



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

10.11.2016

г. Луганск

№ 1166

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.12.2016 за № 577/924

**Об утверждении Инструкции
по оформлению материалов об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных правонарушениях,
посягающих на обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики**

С целью реализации норм Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях по осуществлению полномочий, возложенных на учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственные Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, в соответствии со статьей 34 Основного Временного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статьями 29, 30 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-1 «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», Положением о Министерстве здравоохранения Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 12.01.2016 №11, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях, посягающих на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Луганской Народной Республики.

2. Главному государственному санитарному врачу Луганской Народной Республики, главным государственным санитарным врачам городов, районов Луганской Народной Республики обеспечить выполнение требований Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях, посягающих на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Луганской Народной Республики.

3. И.о. начальника юридического отдела Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики Козаковой О.В. подать настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в установленном порядке.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль выполнения данного приказа возложить на Главного государственного санитарного врача Луганской Народной Республики, главного врача Государственной службы «Луганская республиканская санитарно-эпидемиологическая станция» Министерства здравоохранения Луганской Народной Республики.

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И. А. Соляник

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства здравоохранения
Луганской Народной Республики
от 10.11.2016 № 1166

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.12.2016 за № 577/924

ИНСТРУКЦИЯ

**по оформлению материалов об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных правонарушениях, посягающих
на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия
населения на территории Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Производство по делам об административных правонарушениях в учреждениях Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, осуществляется в соответствии с требованиями Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики №1-I от 18.05.2014, Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях (в редакции Закона Луганской Народной Республики от 18.08.2016 № 119-II) (далее – КоАП ЛНР), Закона Луганской Народной Республики «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике» № 24-II от 30.04.2015.

1.2. Инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях, посягающих на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Луганской Народной Республики, (далее – Инструкция) предусматривает и разъясняет

порядок оформления и рассмотрения - уполномоченными должностными лицами учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики дел об административных правонарушениях, учет, порядок взыскания штрафов за правонарушения, а также порядок осуществления контроля за соблюдением норм законодательства об административных правонарушениях.

1.3. В соответствии со ст. 2.1 КоАП ЛНР административным правонарушением признается совершение физическим или юридическим лицом противоправного, виновного действие (бездействие), физического или юридического лица, за которое КоАП ЛНР установлена административная ответственность.

1.4. Административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет (ст. 2.3 КоАП ЛНР).

1.5. Должностное лицо подлежит административной ответственности в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей (ст. 2.4 КоАП ЛНР).

1.6. При этом под должностным лицом следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и коммунальных организациях, а также Народной милиции и других войсках и воинских формированиях Луганской Народной Республики.

1.7. В примечании ст. 2.4 КоАП ЛНР предусмотрены и другие случаи, когда правонарушитель считается должностным лицом.

1.8. Физические лица - предприниматели, совершившие административные правонарушения, несут административную ответственность как должностные лица, если КоАП ЛНР не установлено иное.

1.9. Административная ответственность иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц, совершивших на территории Луганской Народной Республики административные правонарушения, наступает на общих основаниях и с учетом требований ст. 2.6 КоАП ЛНР.

1.10. Особенности административной ответственности юридических лиц, а также собственников или иных владельцев земельных участков либо других объектов недвижимости предусмотрены ст.ст. 2.1, 2.8, 2.12 КоАП ЛНР.

2. Порядок оформления и рассмотрения материалов по делу об административном правонарушении

2.1. В соответствии со ст. 24.6 КоАП ЛНР производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое производство подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП ЛНР для привлечения к административной ответственности (за исключением случая, предусмотренного ч. 3 ст. 24.6 КоАП ЛНР), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) отмена закона, установившего административную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) 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 ЛНР, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

2.1.1. В случае если административное правонарушение совершено лицом, указанным в ч. 1 ст. 2.5 КоАП ЛНР, за исключением случаев, когда за такое административное правонарушение это лицо несет административную ответственность на общих основаниях, производство по делу об административном правонарушении после выяснения всех обстоятельств совершения административного правонарушения подлежит прекращению для привлечения указанного лица к дисциплинарной ответственности.

2.2. Поводами для возбуждения дела об административном правонарушении, посягающем на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Луганской Народной Республики, являются:

непосредственное обнаружение должностными лицами учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственными Министерству здравоохранения Луганской Народной

Республики, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

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

сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

2.2.1. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из предусмотренных выше поводов и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.3. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьями 27.1 КоАП ЛНР (Приложение № 5, 7, 9, 10);

2) составления протокола об административном правонарушении (Приложение № 11);

3) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования (Приложение № 4), в случае если после выявления административного правонарушения осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат (Приложение № 8);

В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, должностным лицом, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, может быть вынесено мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (Приложение № 3).

2.3.1. При непосредственном обнаружении должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, в ходе проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора), дело об

административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта по результатам проведенной проверки.

2.3.2. В случае выявления, в ходе проведения проверки в рамках осуществления государственного контроля (надзора), административного правонарушения, влекущего применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности, мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности применяется до оформления акта по результатам проведенной проверки.

2.3.3. Обо всех случаях возбуждения дел об административных правонарушениях, влекущих применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности и применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности до оформления акта о проведении проверки должностное лицо, составившее протокол о временном запрете деятельности, уведомляет прокурора в течение двадцати четырех часов.

2.4. Должностные лица учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики при производстве по делу об административном правонарушении вправе производить осмотр принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов (ст. 27.8 КоАП ЛНР), а также изымать вещи, явившиеся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документы, имеющие значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженные на месте совершения административного правонарушения (ст.27.10 КоАП ЛНР).

2.4.1. Требования к порядку применения данных мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях и их оформлению предусмотрены соответственно ст.ст. 27.1, 27.8, 27.10 КоАП ЛНР.

2.5. Порядок назначения и проведения административного расследования, а также требования к оформлению определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования предусмотрены ст. 28.8 КоАП ЛНР.

2.5.1. При этом решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

2.6. Протоколы об административных правонарушениях предусмотренных п. 16 ч. 2 ст. 28.4 и ч. 1 ст. 23.12 КоАП ЛНР составляются

уполномоченными должностными лицами учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики (в пределах их компетенции).

2.6.1. В случаях, когда рассмотрение дел, которые согласно ст. 23.1 КоАП ЛНР отнесены к компетенции судей, протокол вместе с материалами, подтверждающими факт правонарушения и виновность лица, в трехдневный срок подлежат направлению для рассмотрения судьей по месту совершения правонарушения.

2.7. Протокол об административном правонарушении – это официальный документ, подтверждающий факт совершения конкретным лицом правонарушения, за которое в КоАП ЛНР предусмотрена административная ответственность. Он составляется уполномоченным должностным лицом учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, при установлении факта правонарушения и служит основанием для дальнейшего производства по делу об административном правонарушении;

2.7.1. Общие требования к порядку оформления протокола об административном правонарушении предусмотрены ст. ст. 28.3, 28.6 КоАП ЛНР.

2.7.2. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

2.7.3. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух рабочих дней с момента выявления административного правонарушения.

2.7.4. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные ст. 28.8 КоАП ЛНР.

2.7.5. Протокол составляется в присутствии физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола вручается под расписку соответствующему лицу.

2.7.6. В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие, о чем в нем делается соответствующая запись. При этом копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней

со дня составления указанного протокола.

2.7.7. Все реквизиты протокола заполняются разборчивым почерком, на русском языке, чернилами черного либо синего цвета.

2.7.8. Не допускается зачеркивание или исправление данных, которые вносятся в протокол, а также внесение дополнительных записей после того как протокол подписан лицом, привлекающимся к административной ответственности. В соответствующих графах, которые не были заполнены при составлении протокола, проставляется прочерк.

2.7.9. При составлении протокола указывается статья КоАП ЛНР, которой предусмотрена административная ответственность, число, месяц и год составления протокола, наименование населенного пункта, где он составлен, должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, фамилия, имя и отчество должностного лица, составившего протокол.

2.7.10. Сведения о лице, в отношении которого составлен протокол, указываются в соответствующем разделе протокола в полном объеме.

2.7.11. При изложении обстоятельств правонарушения указываются число, месяц, год, время, место (дом, цех и т. п.), полное название и адрес совершения правонарушения, его суть.

2.7.12. Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП ЛНР (лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, имеет право: ознакамливаться с материалами дела; давать объяснения; предъявлять доказательства; заявлять ходатайства; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью защитника, другого специалиста в области права, который по закону имеет право на предоставление правовой помощи, лично или по доверенности юридического лица; выступать на родном языке, на котором ведется дело, и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать постановление по делу), и содержание ст. 10, 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, а также сообщается о времени и месте рассмотрения административного дела. При разъяснении вышеуказанных прав, лицо ставит в протоколе свою подпись, а в случае отказа лица ставить подпись об этом делается соответствующая отметка.

2.7.13. Указываются дата, время и место рассмотрения дела об административном правонарушении, полное название и адрес учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики.

2.7.14. В протоколах, которые подлежат направлению в иные органы, наделенные полномочиями по их рассмотрению, дата и время рассмотрения

административного дела не отмечаются (делается прочерк), а указывается только наименование этого органа и его адрес.

2.7.15. Протокол подписывается должностным лицом, которое его составило. При наличии свидетелей правонарушения и пострадавших протокол может быть подписан также и этими лицами.

2.7.16. В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, от подписания протокола, в нем делается запись об этом.

2.8. Если правонарушение совершено несколькими лицами, то протокол об административном правонарушении составляется на каждое лицо отдельно.

2.9. К протоколу приобщаются материалы, которые подтверждают факт совершения административного правонарушения и причастность к нему лица, которое подлежит административной ответственности (заявления, объяснения лиц, которые подлежат административной ответственности, свидетелей правонарушения, и т. п.). Каждый из таких документов должен иметь свои реквизиты (дату, адрес, название, подпись, штамп, печать и т. п.) соответствовать своему назначению, содержать достоверную информацию и соответствовать требованиям законодательства.

2.10. В соответствии со ст. 28.9 КоАП ЛНР протокол об административном правонарушении направляется судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех рабочих дней с момента составления такого протокола.

2.10.1. В случае возвращения протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, по причине их составления неправомочными на то лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела (п. 4 ч. 1 статьи 29.4 КоАП ЛНР), недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судьбе, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

2.11. В соответствии со ст. 25.1 КоАП ЛНР лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными

процессуальными правами в соответствии с КоАП ЛНР. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. Должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

2.12. Рассматривать дела об административных правонарушениях и назначать административные наказания от имени учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики (в пределах своих полномочий) имеют право лица, указанные в п. п. 1, 2 ч. 2 ст. 23.12. КоАП ЛНР, а именно:

1) главный государственный санитарный врач Луганской Народной Республики, его заместители;

2) главные государственные санитарные врачи по городам, районам, их заместители.

2.13. Общие правила, которые должны соблюдаться при рассмотрении дел об административных правонарушениях, сборе и оценке доказательств, закреплены в главах 26 и 29 КоАП ЛНР.

2.13.1. Согласно ст. 29.5 КоАП ЛНР дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения. По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица. Иные места и порядок рассмотрения дел предусмотрен в ст. 29.5 КоАП ЛНР.

2.13.2. В соответствии со ст. 29.6 КоАП ЛНР дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела. В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока данное должностное лицо выносит мотивированное определение.

2.13.3. Дело об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, должно быть рассмотрено в течение семи суток с момента фактического прекращения

деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг.

2.13.4. По делу об административном правонарушении подлежат выяснению следующие обстоятельства (ст. 26.1 КоАП ЛНР):

- 1) наличие события и состава административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП ЛНР или законами Луганской Народной Республики предусмотрена административная ответственность;
- 3) виновность лица в совершении административного правонарушения;
- 4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- 5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
- 6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;
- 7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

2.14. В ходе рассмотрения дела об административном правонарушении могут быть вынесены такие постановления либо определения (ст.ст. 29.4, 29.9 КоАП ЛНР):

- 1) постановление о назначении административного наказания (Приложение № 18);
- 2) постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (Приложение № 19);
- 3) определение о передаче дела судье (Приложение № 14);

Кроме того в ходе рассмотрения дела могут быть вынесены:

- 1) определение об отказе в удовлетворении ходатайства, заявленного лицом, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП ЛНР);
- 2) определение об удовлетворении заявления о самоотводе или об отводе должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, либо об отказе в его удовлетворении (ст. 25.13 КоАП ЛНР);
- 3) определение о назначении экспертизы (ст. 26.4 КоАП ЛНР), (Приложение № 8);
- 4) определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа (ст. 26.10 КоАП ЛНР), (Приложение № 13);

5) определение об исправлениях (описок, опечаток или арифметических ошибок), внесенных в постановление, определение, решение по делу об административном правонарушении (ст. 29.13 КоАП ЛНР).

2.14.1. Кроме того, в случае необходимости при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении по вопросу который разрешается, может быть вынесено определение (ст. 29.4 КоАП ЛНР):

1) о назначении времени и места рассмотрения дела (Приложение № 15);

2) о вызове лиц, указанных в статьях 25.1 – 25.10 КоАП ЛНР, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы (Приложения № 17, 8);

3) об отложении рассмотрения дела;

4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела (Приложение № 12);

5) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции судьи, органа, должностного лица, к которым протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе судьи, состава коллегиального органа, должностного лица.

2.15. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случаях:

1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных ст.ст. 24.6, 28.10 КоАП ЛНР;

2) прекращения 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.

2.15.1. При вынесении постановления о прекращении дела об административном правонарушении в связи со смертью физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (п. 8 ч.1 ст. 24.6 КоАП ЛНР) к делу приобщается соответствующая информация органа государственной регистрации актов гражданского состояния.

2.15.2. При вынесении постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с невменяемостью лица (п. 2 ч.1 ст. 24.6 КоАП ЛНР), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, к делу приобщается справка из лечебного учреждения;

2.15.3. При вынесении постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении по причине наличия по одному и тому же факту постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, либо постановления о возбуждении уголовного дела (п. 7 ч.1 ст. 24.6 КоАП ЛНР), к делу приобщаются копии соответствующих решений.

2.15.4. При вынесении постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с наличием в действиях (бездействии) признаков преступления, предусмотренного статьями Уголовного кодекса ЛНР (п. 3 ч.2 ст. 29.9 КоАП ЛНР), должностное лицо передает соответствующие материалы дела в правоохранительные органы.

2.16. Основные требования к постановлению и определению по делу об административном правонарушении установлены в ст. 29.10, 29.12 КоАП ЛНР.

2.16.1. При этом обязательно отмечаются: число, месяц, год рассмотрения дела и населенный пункт, в котором оно вынесено. Указываются должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, фамилия, имя и отчество должностного лица, которое вынесло постановление (определение), серия, номер и дата составления протокола об административном правонарушении.

2.16.2. В разделе сведений о лице, в отношении которого рассматривается дело, отмечаются фамилия, имя и отчество (без сокращений), дата, год и место рождения, адрес местожительства, место работы (учебы) и должность лица, которое привлекается к административной ответственности. Если лицо не работает, то об этом делается отметка.

2.16.3. В разделе "УСТАНОВИЛ" указываются фамилия и инициалы лица, в отношении которого рассматривается дело, число, месяц и год, время и место совершенного правонарушения, полное название и адрес, какое именно совершено правонарушение.

2.16.4. Каждое правонарушение обосновывается пунктом нормативного акта и его полным наименованием (допускается в обосновании следующих пунктов, при ссылке на тот же нормативный акт, указывать сокращенное наименование (аббревиатуру) в соответствии с классификатором нормативных актов).

2.16.5. Указывается статья КоАП ЛНР, которая предусматривает ответственность за данное правонарушение.

2.16.6. В разделе "ПОСТАНОВИЛ" (для постановления) должностное лицо, которое рассмотрело дело, должно указать фамилию, имя и отчество лица, в отношении которого вынесено постановление, и, выяснив обстоятельства, которые смягчают или отягчают ответственность за осуществленное правонарушение, и причастность этого лица, устанавливает вид административного наказания в соответствии со ст. 3.2 КоАП ЛНР и

санкцией статьи, по которой лицо привлекается к административной ответственности. При этом в случае установления наказания в виде административного штрафа словами отмечаются его сумма и цифровое выражение, реквизиты для оплаты.

2.16.7. В постановлении о прекращении производства по делу об административном правонарушении помимо общих сведений обязательно указываются обстоятельства, которые послужили основанием для этого, с ссылкой на соответствующую норму КоАП ЛНР. При этом в разделе "ПОСТАНОВИЛ" необходимо указать фамилию, имя и отчество лица, в отношении которого вынесено постановление, и решение – «прекратить производство по делу об административном правонарушении».

2.16.8. Постановление по делу должно содержать указание о порядке и сроке его выполнения и обжалования. Указанное постановление подписывается должностным лицом, которое его вынесло, и заверяется печатью.

2.17. Согласно статьи 29.11 КоАП ЛНР постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

2.17.1. В исключительных случаях по решению лица, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела, при этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела.

2.17.2. День оформления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

2.17.3. Постановление по делу приобщается к делу об административном правонарушении, а его копия вручается под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

2.17.4. В случае отказа лица, в отношении которого вынесено постановление, от получения копии постановления об этом в постановление делается соответствующая запись, а его копия высылается указанному лицу по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения постановления.

2.18. Согласно статьи 4.5 КоАП ЛНР постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев (по делу об административном правонарушении, рассматриваемому судьей по истечении трех месяцев) со дня совершения административного правонарушения.

2.18.1. При длящемся административном правонарушении данные сроки начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

2.18.2. В случае отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков административного правонарушения эти сроки начинают исчисляться со дня совершения административного правонарушения (при длящемся административном правонарушении – со дня его обнаружения).

2.18.3. В случае удовлетворения ходатайства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о рассмотрении дела по месту жительства данного лица срок давности привлечения к административной ответственности приостанавливается с момента удовлетворения этого ходатайства до момента поступления материалов дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело, по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

3. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

3.1. В соответствии со ст. 27.1 КоАП ЛНР в целях пресечения административного правонарушения, 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 уполномоченное должностное лицо вправе применять следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

- 1) осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов;
- 2) изъятие вещей и документов;
- 3) арест товаров и иных вещей;
- 4) временный запрет деятельности;

3.1.1. Вред, причиненный незаконным применением мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, подлежит возмещению в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Луганской Народной Республики.

3.2. В соответствии со ст. 27.8. КоАП ЛНР осмотр принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю используемых для осуществления предпринимательской деятельности помещений, территорий и находящихся там вещей и

документов производится должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.2.1. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов осуществляется в присутствии представителя юридического лица, физического лица – предпринимателя или его представителя, а также в присутствии двух понятых. В случае необходимости применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

3.2.2. Об осмотре принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов составляется протокол (Приложение № 9), в котором указываются дата и место его составления, должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о соответствующем юридическом лице, а также о его законном представителе либо об ином представителе, о физическом лице – предпринимателе или о его представителе, об осмотренных территориях и помещениях, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, о виде и реквизитах документов.

3.2.3. В протоколе об осмотре принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств. Материалы, полученные при осуществлении осмотра с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу.

3.2.4. Протокол об осмотре принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, законным представителем юридического лица, физическим лицом – предпринимателем либо в случаях, не терпящих отлагательства, иным представителем юридического лица или представителем физического лица – предпринимателя, а также понятыми в случае их участия. В случае отказа законного представителя юридического лица или иного его представителя, физического лица – предпринимателя или его представителя от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола об осмотре принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов вручается законному представителю юридического лица или иному его представителю, физическому лицу – предпринимателю или его представителю.

3.3. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов (ст. 27.10 КоАП ЛНР), имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения осуществляется должностными лицами учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи.

3.3.1. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся у него товаров и соответствующих документов, осуществляется должностными лицами учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи.

3.3.2. В случае необходимости при изъятии вещей и документов применяются фото- и киносъемка, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств;

3.3.3. Об изъятии вещей и документов составляется протокол (Приложение № 5).

3.3.4. В случае если изымаются документы, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе. В случае если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течение пяти дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе. Если по истечении пяти дней после изъятия документов, заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого изъяты документы, эти копии в течение трех дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем в протоколе делается запись с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе.

3.3.5. В протоколе об изъятии вещей и документов указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей.

3.3.6. В протоколе об изъятии вещей и документов делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации документов. Материалы, полученные при изъятии вещей и документов с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу.

3.3.7. Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, у которого изъяты вещи и документы, а также понятыми (в случае их участия). В случае отказа лица, у которого изъяты вещи и документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола вручается лицу, у которого изъяты вещи и документы, или его законному представителю.

3.3.8. В случае необходимости изъятые вещи и документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых лицом, осуществившим изъятие вещей и документов, в порядке, установленном соответствующим исполнительным органом государственной власти.

3.3.9. Изъятые вещи, подвергающиеся быстрой порче, в порядке, установленном Советом Министров Луганской Народной Республики, сдаются в соответствующие организации для реализации, а при невозможности реализации уничтожаются.

3.3.10. Изъятые этиловый спирт, алкогольная и спиртосодержащая продукция, не отвечающие обязательным требованиям стандартов, санитарных правил и гигиенических нормативов, подлежат направлению на переработку или уничтожению в порядке, установленном Советом Министров Луганской Народной Республики. Образцы подлежащих уничтожению этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции хранятся до вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.

3.3.11. Изъятые вещи подлежат оценке в случае, если (ст. 27.10 КоАП ЛНР):

1) нормой об ответственности за административное правонарушение предусмотрено назначение административного наказания в виде административного штрафа, исчисляемого в величине, кратной стоимости изъятых вещей;

2) изъятые вещи подвергаются быстрой порче и направляются на реализацию или уничтожение;

3) изъятые из оборота в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики этиловый спирт, алкогольная и спиртосодержащая продукция подлежат направлению на переработку или уничтожению.

3.3.12. Стоимость изъятых вещей определяется на основании государственных регулируемых цен в случае, если таковые установлены. В остальных случаях стоимость изъятых вещей, определяется на основании их рыночной стоимости. В случае необходимости стоимость изъятых вещей определяется на основании заключения эксперта.

3.4. Арест товаров и иных вещей, явившихся предметами административного правонарушения (ст. 27.16 КоАП ЛНР), заключается в составлении описи указанных товаров и иных вещей с объявлением лицу, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по

делу об административном правонарушении, либо его законному представителю о запрете распоряжаться (а в случае необходимости и пользоваться) ими и применяется в случае, если указанные товары и иные вещи изъять невозможно и (или) их сохранность может быть обеспечена без изъятия. Товары и иные вещи, на которые наложен арест, могут быть переданы на ответственное хранение иным лицам, назначенным должностным лицом, наложившим арест.

3.4.1. Арест товаров и иных вещей осуществляется должностными лицами учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, в присутствии владельца вещей, а также в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи. В случаях, не терпящих отлагательства, арест вещей может быть осуществлен в отсутствие их владельца.

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

3.4.3. Об аресте товаров и иных вещей составляется протокол. В протоколе об аресте товаров и иных вещей указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, и о лице, во владении которого находятся товары и иные вещи, на которые наложен арест, их описание и идентификационные признаки, а также делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств. Материалы, полученные при осуществлении ареста с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к протоколу.

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

3.4.5. Копия протокола об аресте товаров и иных вещей вручается лицу, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, либо его законному представителю.

3.4.6. В случае отчуждения или сокрытия товаров 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 с законодательством Луганской Народной Республики.

3.5. Временный запрет деятельности (ст. 27.19 КоАП ЛНР) заключается в кратковременном, установленном на срок до рассмотрения дела судом или должностными лицами, прекращении деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности

(работ), оказания услуг. Временный запрет деятельности может применяться, если за совершение административного правонарушения возможно назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности. Временный запрет деятельности может применяться только в исключительных случаях, если это необходимо для предотвращения непосредственной угрозы жизни или здоровью людей, возникновения эпидемии, заражения (засорения) под карантинных объектов карантинными объектами, наступления радиационной аварии или техногенной катастрофы, и если предотвращение указанных обстоятельств другими способами невозможно.

3.5.1. Временный запрет деятельности осуществляется должностными лицами учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности.

3.5.2. О временном запрете деятельности составляется протокол, в котором указываются основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности, время фактического прекращения деятельности, объяснения физического лица – предпринимателя, или законного представителя юридического лица.

3.5.3. Протокол о временном запрете деятельности подписывается составившим его должностным лицом, лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица. В случае, если кем-либо из указанных лиц протокол не подписан, должностное лицо делает в нем об этом соответствующую запись.

3.5.4. Копия протокола о временном запрете деятельности вручается под расписку лицу, осуществляющему предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законному представителю юридического лица.

3.5.5. При временном запрете деятельности должностным лицом, составившим протокол о временном запрете деятельности, производится наложение пломб, опечатывание помещений, мест хранения товаров, а также применяются другие меры по исполнению должностным лицом юридического лица, физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица указанных в протоколе о временном запрете деятельности мероприятий, необходимых для временного запрета деятельности.

3.5.6. Срок временного запрета деятельности исчисляется с момента фактического прекращения деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг.

4. Виды административных наказаний.

4.1. Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностное лицо учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики - вправе устанавливать и применять в отношении физического лица, должностного лица, физического лица – предпринимателя и юридического лица одно из указанных ниже административных наказаний, предусмотренных ст. 3.2 КоАП ЛНР:

- 1) административный штраф;
- 2) административное приостановление деятельности.

Понятие и некоторые особенности установления (применения) этих наказаний закреплены в ст.ст. 3.3, 3.5, 3.11 КоАП ЛНР.

4.2. Общие правила назначения административного наказания установлены ст.ст. 4.1 - 4.6 КоАП ЛНР.

4.2.1. При этом следует учитывать, что в соответствии с ч. 2, 3 ст. 4.4 КоАП ЛНР при совершении лицом одного действия (бездействия), содержащего составы административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями (частями статей) КоАП ЛНР и рассмотрение дел о которых подведомственно одному и тому же судье, органу, должностному лицу, административное наказание назначается в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания.

4.2.2. В таком случае административное наказание назначается в пределах санкции, при применении которой может быть назначен наибольший административный штраф в денежном выражении, если указанными санкциями предусматривается назначение административного наказания в виде административного штрафа.

4.3. При решении вопроса о привлечении лица к административной ответственности должностное лицо выносит по делу об административном правонарушении постановление о назначении административного наказания.

4.4. В соответствии со ст. 2.11. КоАП ЛНР при малозначительности совершенного административного правонарушения должностное лицо, уполномоченное решить дело об административном правонарушении, может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием. При

этом выводы о том, что правонарушение по своей сути является малозначительным, необходимо подтвердить соответствующими материалами, которые должны быть приобщены к делу об административном правонарушении.

4.4.1. В этом случае выносится постановление, в котором указывается решение о прекращении производства по делу об административном правонарушении с объявлением лицу устного замечания.

5. Контроль за взысканием штрафов

5.1. В соответствии со ст. 33.2 КоАП ЛНР административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу.

5.1.1. Сумма административного штрафа вносится или переводится лицом, привлеченным к административной ответственности, на соответствующие расчетные счета в Государственном казначействе Луганской Народной Республики.

5.1.2. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа по истечении шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, изготавливают второй экземпляр указанного постановления и направляют его в течение десяти суток судебному приставу – исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу – исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям.

5.2. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами. Постановление по делу об административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу (ст. 32.2 КоАП ЛНР).

5.3. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на должностное лицо, вынесшее постановление (ст. 32.3 КоАП ЛНР).

5.4. Постановление о наложении административного взыскания вступает в законную силу в порядке и сроках предусмотренных в ст.32.1

КоАП ЛНР.

5.5. Постановление о назначении административного наказания не подлежит исполнению в случае, если это постановление не было приведено в исполнение в течение двух лет со дня его вступления в законную силу (ст. 32.9 КоАП ЛНР).

5.6. Исполнение постановления о наложении штрафа может быть прекращено должностным лицом, которое его вынесло, в случаях (ст. 32.7 КоАП ЛНР):

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

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

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

4) истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания, установленных (ст. 32.9 КоАП ЛНР);

5) отмены постановления;

6) вынесения в случаях, предусмотренных КоАП ЛНР, постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

5.7. Документы, которые подтверждают выполнение постановления о наложении административного взыскания (копия квитанции об уплате штрафа, постановление об окончании исполнительного производства и т. п.) подшиваются к административному делу.

6. Принесение протеста

6.1. Принесение протеста на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении и последующие решения осуществляется в порядке предусмотренном ст. 31.10 КоАП ЛНР.

6.2. Не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении и (или) последующие решения вышестоящих инстанций по жалобам на это постановление могут быть опротестованы прокурором в порядке и в сроки, установленные ст. 31.1, 31.2, ч. 1 и 3 ст. 31.3 КоАП ЛНР).

6.3. Копия решения по протесту прокурора на постановление по делу об административном правонарушении направляется прокурору, принесшему протест, и лицам, указанным в статьях 25.1 - 25.5 (КоАП ЛНР), в трехдневный срок после вынесения решения.

6.4. Вступившее в законную силу решение по результатам рассмотрения жалобы, протеста на постановление по делу об

административном правонарушении, вынесенное должностным лицом учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики - может быть обжаловано таким должностным лицом.

6.5. Вступившее в законную силу решение по результатам рассмотрения жалобы на вынесенное судьей постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики - может быть обжаловано должностным лицом, направившим это дело на рассмотрение судьей.

7. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях

7.1. Постановление либо решение по делу об административном правонарушении, посягающем на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Луганской Народной Республики, вынесенное должностными лицами территориальных учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, может быть обжаловано Главному государственному санитарному врачу Луганской Народной Республики либо в суд в порядке, предусмотренном главой 31 КоАП ЛНР.

Постановление либо решение по делу об административном правонарушении, посягающем на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Луганской Народной Республики, вынесенное Главным государственным санитарным врачом Луганской Народной Республики может быть обжаловано в суд, в порядке, предусмотренном главой 31 КоАП ЛНР.

7.2. Должностное лицо территориального учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, получившее жалобу на свое постановление по делу об административном правонарушении обязано в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд или Главному государственному санитарному врачу Луганской Народной Республики.

Главный государственный санитарный врач Луганской Народной Республики при получении жалобы на свое постановление по делу об административном правонарушении обязан в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд.

7.3. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении.

7.4. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении, направленная Главному государственному санитарному врачу Луганской Народной Республики подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в адрес Главного государственного санитарного врача Луганской Народной Республики.

Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении, направленная в суд подлежит рассмотрению в двухмесячный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в суд, правомочный рассматривать жалобу.

Жалоба на постановление о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности подлежит рассмотрению в пятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами.

7.5. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

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

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.11, 24.6 КоАП ЛНР, а также при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

4) об отмене постановления и о возвращении дела на новое рассмотрение должностному лицу, правомочным рассмотреть дело, в случаях существенного нарушения процессуальных требований, предусмотренных КоАП ЛНР, 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;

5) об отмене постановления и о направлении дела на рассмотрение по подведомственности, если при рассмотрении жалобы установлено, что постановление было вынесено неправомочным должностным лицом.

7.6. Решение по жалобе на вынесенное должностным лицом учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,

подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано должностным лицом, вынесшим такое постановление, в порядке, предусмотренном главой 31 КоАП ЛНР.

8. Делопроизводство по делам об административных правонарушениях

8.1. Дела об административных правонарушениях подлежат учету в учреждениях Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики.

8.2. Журнал учета дел об административных правонарушениях должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью (Приложение № 21).

8.3. Составленные протоколы, определения по делу об административном правонарушении в течение суток с момента составления регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях.

8.4. Протоколы об административных правонарушениях в соответствии с данными журнала учета дел об административных правонарушениях подшиваются к делу об административном правонарушении под соответствующим порядковым номером и сохраняются в структурных подразделениях учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики по месту вынесения постановления об административном правонарушении. Подшитые к делу страницы нумеруются.

8.5. Срок хранения дел об административном правонарушении и журналов учета дел об административном правонарушении составляет не менее трех лет.

8.6. Контроль за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях при осуществлении административных производств возлагается на руководителей учреждений Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственных Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики, а также на непосредственно ответственных за это направление должностных лиц.

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 1
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(населенный пункт нахождения учреждения)

ДЕЛО № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

В ОТНОШЕНИИ _____

ПО П. _____ Ч. _____ СТ. _____ КОАП ЛНР

Начато: _____
(число, месяц, год)

Окончено: _____
(число, месяц, год)

На _____ листах

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 2
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

Опись документов
находящихся в деле об административном правонарушении:

№ п\п	Название документа	№/№ страницы

Опись составил:

(должность, инициалы, фамилия, подпись)

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 3
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

«_____» _____ 20__ г. _____ г. _____
(дата) (наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической
службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении, совершенном
«_____» _____ 20__ г. в _____ час _____ мин.

(указываются сведения: для физического лица - фамилия, имя, отчество, год рождения,

место регистрации и фактического проживания,

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), место работы, должность;

для юридического лица, физического лица-предпринимателя - организационно-правовая форма, наименование,
местонахождение,

№ свидетельства о регистрации, код ЕГРЮЛ юридического лица)

ответственность за совершение которого предусмотрена ст. _____ КоАП ЛНР

УСТАНОВИЛ:

Наличие _____
(основания для отказа в возбуждении дела об административном правонарушении)

Продолжение приложения № 3

Руководствуясь ч. 5 ст. 28.1 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении по следующим основаниям: _____

2. О принятом решении уведомить _____

(лицо, орган, представившие материалы, сообщение, заявление)

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего решение)

«_____» _____ 20_____ г.

(подпись)

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 4
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической
службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица вынесшего определение)

УСТАНОВИЛ:

(указываются повод возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на
наличие события административного правонарушения, пункт, часть, статья КоАП ЛНР или закона
Луганской Народной Республики, предусматривающего ответственность за данное административное
правонарушение)

Принимая во внимание, что для выяснения всех обстоятельств правонарушения,
необходимо провести экспертизу и/или иные процессуальные действия, требующие
значительных временных затрат _____

(указываются конкретные процессуальные действия)

и руководствуясь ст. 28.8 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продолжение приложения № 4

1. Возбудить дело об административном правонарушении и провести по нему административное расследование.

Подпись лица, вынесшего определение

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 5
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ
изъятия вещей и/или документов

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической
службы, подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

в присутствии понятых:

1. _____
(фамилия, имя, отчество и место жительства / пребывания)

2. _____
(фамилия, имя, отчество и место жительства / пребывания)

и с участием _____
(фамилии, инициалы представителя юридического лица,

Физического лица предпринимателя или его представителя)

в соответствии со ст. 27.10 КоАП ЛНР произвел изъятие _____

(вид и реквизиты изъятых документов, количество, идентификационные признаки изъятых вещей,
предметов административного правонарушения, их упаковка)

Понятым разъяснены их права, обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП ЛНР

Подписи понятых: 1. _____ 2. _____

Продолжение приложения № 5

Участвующим лицам также объявлено о применении технических средств:

_____ (каких именно, кем именно)

В ходе досмотра проводилась _____
(фотосъемка, видео-, аудиозапись)

Перед началом, в ходе либо по окончании досмотра от участвующих лиц

_____ (фамилии, инициалы)

заявления _____ Содержание заявления: _____
(поступили, не поступили)

Подписи понятых: 1. _____ 2. _____

Иные участвующие лица: _____ / _____
(подпись) (подпись)

Протокол прочитан _____
(лично или вслух должностным лицом)

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Подпись должностного лица, производившего изъятие

Лицу, в отношении которого составлен протокол

_____ разъяснены права и обязанности,
(фамилия, инициалы)

предусмотренные:

ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется законом

ст. 25.1 КоАП ЛНР. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника.

Продолжение приложения № 5

С протоколом ознакомлен(а), копию протокола получил(а) _____
(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Защитник (законный представитель):

Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Документ, устанавливающий полномочия _____

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.3, 25.5 КоАП ЛНР разъяснены

Подпись _____

Подпись должностного лица, составившего протокол:

Исполняющий обязанности

Министра здравоохранения

Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

ПРОТОКОЛ о взятии проб и образцов

Подпись _____

Продолжение приложения № 6

С участием специалиста _____
(фамилия, имя, отчество, должность, указание лаборатории в которую направляются образцы)

которому разъяснены его права, обязанности, ответственность предусмотренные ст.ст. 25.8; 17.8; 17.11 КоАП ЛНР

Подпись _____

С участием переводчика _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания

реквизиты документа, подтверждающего его профессиональную компетенцию)

которому разъяснены его обязанности и ответственность предусмотренные ст. ст. 25.10; 17.8; 17.11 КоАП ЛНР

Подпись _____

в присутствии понятых:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания

2. _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания

Понятым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП
ЛНР _____ / _____
(подпись) (подпись)

По настоящему протоколу в качестве проб и образцов отобраны:

№ п/п	Вид и описание идентификационных признаков предметов, взятых в качестве проб и образцов	Количество, вес	Ориентировочная стоимость

Предметы, взятые в качестве проб и образцов, упакованы в _____

оклеены ярлыком обеспечения сохранности упаковки и заверены подписями
понятых.

Продолжение приложения № 6

В ходе взятия проб и образцов применялись способы фиксации вещественных доказательств: _____

(указываются конкретные способы фиксации)

полученные в результате материалы _____

(указываются конкретные

материалы и их идентификационные признаки, упаковка, печати)

прилагаются к настоящему протоколу.

Заявления, замечания, объяснения, ходатайства, отводы, поступившие во время взятия проб и образцов _____

Приложение:

(указываются материалы, полученные при отборе проб и образцов

с применением способов фиксации вещественных доказательств)

Участвующие (присутствующие) лица _____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Поняты: 1. _____ / _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

2. _____ / _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Протокол мною прочитан (переведен мне на _____ язык)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил (а)

«____» _____ 20____ г.

Подпись _____

Защитник (законный представитель):

Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Продолжение приложения № 6

Документ, устанавливающий полномочия _____

Права и обязанности, предусмотренные ст. 25.3, 25.5 КоАП ЛНР разъяснены

Подпись _____

Подпись должностного лица

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 7
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ
об аресте товаров и иных вещей

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

составлен настоящий протокол ареста товаров/вещей

(указываются вещи, явившиеся орудиями совершения или
предметами административного правонарушения, на которые налагается арест)

Сведения о лице, в отношении которого применена данная мера обеспечения
производства по делу:

1. Физическое лицо

Ф.И.О. _____

2. Число ____ месяц _____ год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Документ, удостоверяющий личность _____

(название, номер, серия,

когда и каким органом выдан)

5. Место работы (учебы) _____ Адрес _____

5.1 Должность _____ раб.тел. _____

6. Адрес регистрации: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

Продолжение приложения № 7

6.1. Адрес местожительства: населённый пункт _____
район _____ квартал _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
контактный тел. _____

1. Юридическое лицо _____
(организационно-правовая форма, наименование, местонахождение)

8. Код ЕГРЮЛ _____

9. Руководитель/ Представитель юридического лица _____

Ф.И.О. _____

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(название, номер, серия, _____

когда и каким органом выдан)

Место работы (учебы) _____ Адрес _____

Должность _____ раб. тел. _____

Адрес регистрации: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

Адрес местожительства: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

Защитник: _____

(ФИО, место жительства)

Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

Представитель: _____

(ФИО, место жительства)

Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

и в присутствии понятых:

1. _____
(фамилия, имя, отчество и место жительства)

2. _____
(фамилия, имя, отчество и место жительства)

с участием _____
(процессуальное положение, фамилии,

инициалы участвующих лиц)
В результате арест наложен на следующие товары/вещи:

(приводится опись вещей, на которые наложен арест, с указанием
их идентификационных признаков, сведений об упаковке
и/или печатях)

При наложении ареста применялись способы фиксации вещественных доказательств: _____

(указываются конкретные способы фиксации: фото- и киносъемка,
видеозапись и иные установленные способы)

Вещи, на которые наложен арест, переданы на ответственное хранение

(указывается кому и место хранения)

О запрете распоряжаться и пользоваться вещами, на которые наложен арест, объявлено:
лицу, в отношении которого применена
данная мера обеспечения производства
по делу (его законному представителю) _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Продолжение приложения № 7

лицу, которому вещи переданы
на ответственное хранение

(фамилия, инициалы, подпись)

Об уголовной ответственности за незаконные действия в отношении имущества,
подвергнутого аресту и вверенного мне на хранение,
предупрежден

(подпись)

(подпись)

Замечания понятного, объяснения, ходатайства и отводы лица, в отношении
которого ведется производство по делу об административном правонарушении,
потерпевшего (если имеется) или их законных представителей, а также
показания и замечания свидетелей, заявления и замечания специалиста,
если вызывались:

Приложение:

(указываются материалы, полученные при осуществлении ареста с применением
установленных способов фиксации вещественных доказательств)

Должностное лицо,
составившее протокол

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Понятые:

1. _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

2. _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

С протоколом ознакомлены:

Лицо, в отношении
которого применена
данная мера
обеспечения
производства
по делу (его законный
представитель)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Иные участники,

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ПРОТОКОЛА

Копию протокола от " ____ " _____ 20__ г. получил " ____ " _____ 20__ г.

Продолжение приложения № 7

Лицо, в отношении которого применена
данная мера обеспечения производства
по делу (его законный представитель)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

ОПРЕДЕЛЕНИЕ о назначении экспертизы

(какие именно)

Продолжение приложения № 8

4. Разъяснить _____ права, обязанности
(кому именно)
предупредить об ответственности в соответствии со ст. 25.9 КоАП ЛНР за отказ
или за уклонение от исполнения обязанностей.

Должностное лицо,
вынесшее постановление

(подпись)

Должностное лицо,
проводящее экспертизу

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 9
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ
осмотра, принадлежащих юридическому лицу
или физическому лицу - предпринимателю
помещений, территорий и находящихся там вещей и документов

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Осмотр начат в «_____» час. «_____» мин.

Осмотр окончен в «_____» час. «_____» мин.

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

_____ (фамилия, инициалы должностного лица вынесшего постановление)
получив сообщение _____
(от кого, о чем)

составил настоящий протокол о том, что:

«_____» _____ 20__ г. в «_____» час. «_____» мин.,

_____ (указать когда, кем, где совершено правонарушение и в чем оно выразилось)

т.е. совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое
предусмотрена п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР

1. Физическое лицо

Ф.И.О. _____

2. Число _____ месяц _____ год рождения _____

3. Место рождения _____

Продолжение приложения № 9

4. Документ, удостоверяющий личность _____

(название, номер, серия,

_____ когда и каким органом выдан)

5. Место работы (учебы) _____ Адрес _____

5.1 Должность _____ раб.тел. _____

6. Адрес регистрации: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

6.1. Адрес местожительства: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

1. Юридическое лицо _____

(организационно-правовая форма, наименование, местонахождение)

10. Код ЕГРЮЛ _____

11. Руководитель/ Представитель юридического лица _____

Ф.И.О. _____

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(название, номер, серия, когда и каким органом выдан)

Место работы (учебы) _____ Адрес _____

Должность _____ раб.тел. _____

Адрес регистрации: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

Адрес местожительства: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

Защитник:

(ФИО, место жительства)
Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____
(подпись)

Представитель: _____
(ФИО, место жительства)
Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____
(подпись)

и в присутствии понятых:

1. _____
(фамилия, имя, отчество и место жительства)
2. _____
(фамилия, имя, отчество и место жительства)
- с участием _____
(процессуальное положение, фамилии,

инициалы участвующих лиц)
в соответствии со ст. 28.2 КоАП ЛНР произвел осмотр принадлежащих
юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю помещений, территорий и
находящихся там вещей и документов _____

Перед началом осмотра участвующим лицам разъяснены их права и обязанности в
соответствии со ст. 25.2, 25.5, 25.6 КоАП ЛНР, а также порядок производства
осмотра

Подписи участвующих лиц _____ / _____

Понятым, кроме того, до начала осмотра разъяснены их права, обязанности и
ответственность, предусмотренные ст. 25.7 КоАП ЛНР.

Подписи понятых _____ / _____

Специалисту (эксперту) _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.8, ст. 25.9 КоАП
ЛНР.

Подпись специалиста (эксперта) _____

Участвующим лицам также объявлено о применении технических
средств _____
(каких именно, кем именно)

Продолжение приложения № 9

Осмотр производился в условиях _____

Осмотром установлено: _____
(что именно)

В ходе осмотра проводилась _____

(фото- и киносъемка, видеозаписи, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств)

К протоколу осмотра прилагаются _____

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих лиц _____

(их процессуальное положение, фамилии, инициалы)

заявления _____ Содержание заявления: _____
(поступили, не поступили)

Поняты: _____ / _____
(подпись) (подпись)

Специалист (эксперт) _____
(подпись)

Иные участвующие лица: _____ / _____
(подпись)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил

«_____» _____ 20____ г.

Подпись _____

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Подпись лица, проводившего осмотр _____

Исполняющий обязанности

Министра здравоохранения

Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 10
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

**ПРОТОКОЛ
О ВРЕМЕННОМ ЗАПРЕТЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего постановление)

рассмотрев _____
(указать перечень рассмотренных материалов)

установил _____
(указать выявленные нарушения санитарного законодательства)

что является нарушением _____

(указать нарушениями какого документа это является)

на основании ст. ст. 27.1., 27.19., 27.20 Кодекса об административных
нарушениях Луганской Народной Республики

1. Временно запретить деятельность

(указать наименование объекта, его фактический адрес)

с « ____ » _____ 201__ г. по _____

Продолжение приложения № 10

2. Деятельность может быть возобновлена по решению

(должность ФИО должностного лица)

3. Ответственность за невыполнение запрета деятельности возлагается на

(должность ФИО должностного лица)

4. Информацию о выполнении запрета деятельности прошу направить мне до

М.П. Главный государственный санитарный врач

(подпись)

Протокол получил _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись лица, совершившего нарушение)

Отметка обпочтовой отправке протокола

(число, месяц, год, N квитанции)

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 11
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

«_____» _____ 20__ г.

(дата)

г. _____

(наименование населенного пункта)

«_____» час. «_____» мин.

(время составления протокола)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что:

«_____» _____ 20__ г. в «_____» час. «_____» мин.,

(указать когда, кем, где совершено правонарушение и в чем оно выразилось)

т.е. совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое
предусмотрена п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР

1. Физическое лицо

Ф.И.О. _____

2. Число _____ месяц _____ год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Документ, удостоверяющий личность _____

(название, номер, серия,

когда и каким органом выдан)

5. Место работы (учебы) _____ Адрес _____

5.1 Должность _____ раб.тел. _____

Продолжение приложения № 11

6. Адрес регистрации: нас.пункт _____
район _____ квартал _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
контактный тел. _____

6.1. Адрес местожительства: нас.пункт _____
район _____ квартал _____
улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____
контактный тел. _____

1. Юридическое лицо _____
(организационно-правовая форма, наименование, местонахождение)

12. Код ЕГРЮЛ _____

13. Руководитель/ Представитель юридического лица _____

Ф.И.О. _____

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(название, номер, серия,

когда и каким органом выдан)

Место работы (учебы) _____ Адрес _____

Должность _____ раб.тел. _____

Адрес регистрации: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

Адрес местожительства: нас.пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

Защитник: _____

(ФИО, место жительства)

Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

Продолжение приложения № 11

Представитель: _____

(ФИО, место жительства)

Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

Законные представители физического лица: _____

(ФИО, место жительства)

Права и обязанности согласно ст. 25.3 КоАП ЛНР разъяснены _____ / _____

(подпись)

(подпись)

Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные:

ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики.

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется законом

ст. 25.1 КоАП ЛНР

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела, и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения

мне разъяснены и понятны. _____

(подпись)

**Объяснение лица, в отношении которого ведется производство по делу
об административном правонарушении**

(подпись)

К протоколу прилагаются

Продолжение приложения № 11

С протоколом ознакомлен (а) _____
разъяснены положения ст.ст. 10, 43 Временного Основного Закона (Конституции)
Луганской Народной Республики, а также его (ее) права и обязанности предусмотренные
ст.25.1 КоАП ЛНР, и сообщено, что рассмотрение дела об административном
правонарушении состоится «____» _____ 20____ г.

(время и место рассмотрения дела об административном правонарушении, наименование органа и его адрес)

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____

Замечания по содержанию протокола

(если есть, то, какие)

Копию протокола получил

(подпись)

Лицам _____ по его (их) просьбе копия протокола вручена

(подпись)

(подпись)

Подпись лица, составившего протокол _____

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 12

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возвращении материалов дела

«___» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела № _____ об административном правонарушении,
совершенном / выявленном «___» _____ 20__ г. в _____ час _____ мин.

(указываются сведения: для физического лица - фамилия, имя, отчество, год рождения

место рождения, регистрации и проживания,

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), место работы (учебы), должность;

для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение,

Код ЕГРЮЛ)

ответственность за совершение которого предусмотрена ст. _____ КоАП ЛНР

УСТАНОВИЛ:

Наличие _____
(основания для возвращения материалов дела,

отсутствие необходимых доказательств)

Продолжение приложения № 12

Руководствуясь ст. 29.4 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возвратить протокол об административном правонарушении и другие материалы дела должностному лицу, которое составило протокол.

2. Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____ на _____ час. _____ мин. «_____» _____ 20____ г.

(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего решение)

«__» _____ 20____ г.

(подпись)

Копию определения получил «__» _____ 20____ г.

(подпись нарушителя)

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 13
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

**об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

(наименование организации, адрес)

Для установления

(обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения дела об административном правонарушении, которые
могут быть установлены истребуемым доказательством)

на основании ст. 29.4 КоАП ЛНР, прошу представить необходимые для рассмотрения дела
об административном правонарушении, имеющиеся в Вашем распоряжении следующие
материалы:

к « ____ » _____ 20 ____ г. к « ____ » час. « ____ » мин. по адресу:

(место нахождения и наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики рассматривающего
дело об административном правонарушении, должность, фамилия, инициалы должностного лица)

Определение получил « ____ » _____ 20 ____ г. в « ____ » час. « ____ » мин.

Подпись _____

Подпись должностного лица

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 14
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче материалов дела об административном правонарушении в суд

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,
совершенном «____» _____ 20____ г. в «____» час. «____»
мин. _____,

(указываются сведения: для физического лица - фамилия, имя, отчество, год рождения место рождения,
регистрации и проживания, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), место
работы (учебы), должность; для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,
местонахождение, Код ЕГРЮЛ)

УСТАНОВИЛ:

Наличие _____
(основания для передачи материалов дела в суд)

Руководствуясь п.5 ст. 29.4 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Передать протокол об административном правонарушении и другие материалы дела в

(наименование суда),

Копию определения получил «____» _____ 20____ г. _____
(подпись)

Подпись должностного лица _____

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 15
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о назначении места и времени рассмотрения дела

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ г. _____
(дата) (наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, совершенном
« _____ » _____ 20 ____ г. в « _____ » час. « _____ »
мин. _____,

(указываются сведения: для физического лица - фамилия, имя, отчество, год рождения, место рождения,
регистрации и проживания, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), место
работы (учебы), должность; для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,
местонахождение)

ответственность за которое, предусмотрена п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР

УСТАНОВИЛ:

Признать дело достаточно подготовленным для рассмотрения.
Руководствуясь ст. 29.4 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Назначить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____
в помещении _____
« _____ » _____ 20 ____ г. в « _____ » час. « _____ » мин.

Продолжение приложения № 15

При рассмотрении дела необходимо участие:

Понятых:

1. Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

2. Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Копию определения получил « ____ » _____ 20 ____ г. в « ____ » час. « ____ » мин.

Подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении _____

Подпись лица, принявшего решение _____

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отложении рассмотрения дела

Г. _____
(наименование населенного пункта)

(фамилия, инициалы должностного лица вынесшего определение)

(указываются сведения: для физического лица - фамилия, имя, отчество, год рождения, место рождения, регистрации и проживания, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), место работы (учебы), должность; для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, Код ЕГРЮЛ)

УСТАНОВИЛ:

(основания для отложения рассмотрения дела)

ОПРЕДЕЛИЛ:

Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____
на « _____ » час. « _____ » мин. « _____ » _____ 20 ____ г.

Продолжение приложения № 16

Копию определения получил

«____» _____ 20__ г. в «____» час. «____» мин.

Подпись _____

Подпись лица, вынесшего определение _____

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 17

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о вызове

«____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

(указывается участник производства по делу об административном правонарушении, излагается основание
вызова)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.4 КоАП ЛНР, извещаю Вас в том, что Ваше присутствие необходимо для полного и всестороннего рассмотрения дела об административном правонарушении, которое состоится в

«____» _____ 20____ г. в «____» час. «____» мин. в помещении

каб. № _____,
(место нахождения органа, рассматривающего дело об административном правонарушении,
должность, фамилия, инициалы должностного лица)

«____» _____ 20____ г. к «____» час. «____» мин.

Определение о вызове _____
(фамилия, имя, отчество)

направить для исполнения _____
(наименование органа или фамилия, инициалы должностного лица)

Определение о вызове мне объявлено

«____» _____ 20____ г. в «____» час. «____» мин.

Подпись вызываемого лица _____

Подпись лица, принявшего решение _____

Исполняющий обязанности

Министра здравоохранения

Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 18
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**о назначении административного наказания
по делу об административном правонарушении
по пункту _____ части _____ статьи _____ КоАП ЛНР**

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____

(указать серию, номер и дату составления протокола об административном правонарушении)

в отношении _____

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, проживания
(пребывания), документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), место работы
(учебы), должность)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

(указываются обстоятельства,

предусмотренные ст.ст. 2.9; 4.2; 4.3; КоАП ЛНР и т.д.)

УСТАНОВИЛ:

(указываются фамилия и инициалы лица, в отношении которого рассматривается дело, обстоятельства
совершения правонарушения (дата, время, место), наличие доказательств устанавливающих виновность
лица в совершении административного правонарушения предусмотренного (пункт, часть, статья
нормативного акта, устанавливающего ответственность) и т.д.)

Продолжение приложения № 18

Учитывая характер административного правонарушения и руководствуясь статьями: 3.1, 3.5, 4.1, 4.2, 4.3, 23.3, 26.11, 29.10, _____ КоАП ЛНР

(п.ч.,ст. по которой квалифиц. деяние)

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____

(Ф.И.О. виновным в совершении административного

_____ правонарушения, (пункт, часть, статья нормативный акт) предусматривающего ответственность)

2. Подвергнуть административному наказанию в виде: _____

(сумму административного штрафа указывать в рублях цифрой и прописью)

3. Постановление может быть обжаловано в порядке и сроки установленные главой 31 КоАП ЛНР.

Решение об изъятых вещах (документах) _____

Копию постановления получил (ла) _____

(дата, Ф.И.О. и подпись лица, которое было привлечено к административной ответственности)

Изъятые вещи (документы) _____

(возвращены, не возвращены)

«_____» _____ 20____ г.

Подпись нарушителя _____

Постановление вступает в законную силу с «_____» _____ 20____ г.

Копия постановления направлена почтой исх. № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Подпись должностного лица, вынесшего постановление _____

М.П.

обратная сторона

Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные:

ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется законом

ст. 25.1 КоАП ЛНР 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела, и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения

Ст. 31.1 КоАП ЛНР 1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано:

- 1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;
- 2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;
- 3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;
- 4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом, - в районный (городской, гор районный) суд по месту рассмотрения дела.

Ст. 31.3 КоАП ЛНР 1. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении:

- 1) Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.
- 2) В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.
- 3) Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.1 - 5.24, 5.44 - 5.51, 5.55, 5.57 настоящего Кодекса, могут быть поданы в пятидневный срок со дня вручения или получения копий постановлений.
- 4) Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

Ч. 1 ст. 20.26 КоАП ЛНР 1. Неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП ЛНР, -

влечет наложение административного штрафа в однократном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи российских рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов.

Ст. 33.2 КоАП ЛНР 1. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную, за исключением случая, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьями 32.5 КоАП ЛНР.

5. При отсутствии самостоятельного заработка у несовершеннолетнего административный штраф взыскивается с его родителей или иных законных представителей.

6. Сумма административного штрафа вносится или переводится лицом, привлеченным к административной ответственности, в кредитную организацию, в том числе с привлечением банковского платежного агента или банковского платежного субагента, осуществляющих деятельность в соответствии с законодательством о национальной платежной системе, организацию почтовой связи либо платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами.

7. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и коммунальных (муниципальных) платежах, по истечении срока, указанного в части 1 или 2 настоящей статьи, судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, изготавливают второй экземпляр указанного постановления и направляют его в течение десяти суток (а в случае, предусмотренном частью 2 настоящей статьи, в течении одних суток) судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям. Кроме того, должностное лицо государственного органа исполнительной власти, структурного подразделения или территориального органа, иного государственного органа, рассмотревших дело об административном правонарушении, либо уполномоченное лицо коллегиального органа, рассмотревшего дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.26 КоАП ЛНР, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

мне разъяснены и понятны.

(подпись)

Исполняющий обязанности

Министра здравоохранения

Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 19

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**о прекращении производства по делу
об административном правонарушении
по пункту _____ части _____ статьи _____ КоАП ЛНР**

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____

(указать серию, номер и дату составления протокола об административном правонарушении)

в отношении _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, проживания
(пребывания), документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), место работы
(учебы), должность)

УСТАНОВИЛ:

(указываются фамилия и инициалы лица, в отношении которого выносится постановление, отсутствие
обстоятельств совершения правонарушения отсутствие доказательств устанавливающих виновность лица в
совершении административного правонарушения предусмотренного (пункт, часть, статья нормативного
акта, устанавливающего ответственность либо основания прекращения производства по делу и т.д.)

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями: 1.4, 24.6, 28.10, 29.4, 29.9, 29.10 КоАП
ЛНР

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____
(Ф.И.О. не виновным в совершении административного

_____ правонарушения, (пункт, часть, статья нормативный акт) предусматривающего ответственность)

2. Прекратить дело об административном правонарушении на основании статей: 2.3, 2.9, 2.10, 2.11, 4.5, п. ____ ч. ____ ст. 24.6, п. ____ ч. ____ ст. 29.9 КоАП ЛНР (нужное подчеркнуть)

3. Постановление может быть обжаловано в порядке предусмотренном действующим законодательством в сроки установленные главой 31 КоАП ЛНР.

Решение об изъятых вещах (документах) _____

Копию постановления получил (ла) _____

(дата, Ф.И.О. и подпись лица, в отношении которого вынесено постановление)

Изъятые вещи (документы) получил (ла) _____

(дата, Ф.И.О. и подпись лица, в отношении которого вынесено постановление)

Постановление вступает в законную силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

Копия постановления направлена почтой исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись должностного лица, вынесшего постановление _____

М.П.

обратная сторона

Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные:

ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется законом

ст. 25.1 КоАП ЛНР 1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела, и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения

Ст. 31.1 КоАП ЛНР 1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано:

- 1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;
- 2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;
- 3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;
- 4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом, - в районный (городской, горрайонный) суд по месту рассмотрения дела.

Ст. 31.3 КоАП ЛНР 1. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении:

- 1) Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.
- 2) В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.
- 3) Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.1 - 5.24, 5.44 - 5.51, 5.55, 5.57 настоящего Кодекса, могут быть поданы в пятидневный срок со дня вручения или получения копий постановлений.
- 4) Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 20

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

ОБЪЯСНЕНИЕ

**лица, в отношении которого ведется производство по делу
об административном правонарушении**

«____» _____ 20____ г.
(дата)

Г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы,
подведомственного Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(фамилия, инициалы должностного лица принявшего объяснение)

На основании ст.26.3 КоАП ЛНР получил объяснение от: _____

(указываются сведения: для физического лица - фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес места проживания / пребывания, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), место работы (учебы), должность, гражданство; для физического лица-предпринимателя юридического лица – организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, код ЕГРЮЛ)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики ст. 25.1 КоАП ЛНР.

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется законом
2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП ЛНР.
3. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.7 КоАП ЛНР, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица, о месте и времени

Продолжение приложения № 20

рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

Подпись _____

По существу заданных мне вопросов поясняю следующее: _____

С моих слов записано верно, мною прочитано

(подпись)

«____» _____ 20__ г.

Объяснение получил:

(подпись)

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник

Приложение № 21
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях, посягающих на
обеспечение санитарно-эпидемиологического
благополучия населения на территории
Луганской Народной Республики

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(наименование учреждения Государственной санитарно-эпидемиологической службы, подведомственного
Министерству здравоохранения Луганской Народной Республики)

(населенный пункт нахождения учреждения)

ЖУРНАЛ

учета дел об административных правонарушениях и протоколов об административном
задержании

Начато « ____ » _____ 20 ____ г.
Закончено « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата регистрации протокола	Серия и номер составленного протокола	Служба, фамилия, инициалы должностного лица, которое составило протокол	Фамилия, имя, отчество нарушителя	Дата совершения правонарушения, статья, по которой лицо привлекается к административной ответственности
1	2	3	4	5	6

Фамилия, инициалы должностного лица, которое рассматривало дело об административном правонарушении	Дата рассмотрения дела, принятое решение	Отметка об исполнении административного взыскания	Орган в который направлено дело об административном правонарушении для принятия решения (исх. №, дата)	Обжалование (опротестование) и решение по жалобе (протесту)
7	8	9	10	11

Исполняющий обязанности
Министра здравоохранения
Луганской Народной Республики

И.А. Соляник