



**МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВА, ЭНЕРГЕТИКИ
И УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(Минтопэнерго ЛНР)

ПРИКАЗ

«21» мая 2018 г.

№ 98

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
04.06.2018 за № 184/1828

**Об утверждении Инструкции
по оформлению материалов об административных правонарушениях
должностными лицами Министерства топлива, энергетики и угольной
промышленности Луганской Народной Республики**

В соответствии с положениями статьи 77 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, статей 29, 30 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), во исполнение части 3 статьи 28.4, пункта 7 раздела VI Кодекса Луганской

Народной Республики об административных правонарушениях от 15.07.2016 № 109-П (с изменениями), подпункта 15 пункта 4.1 раздела 4 Положения о Министерстве топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 25.10.2016 № 584 (с изменениями), в целях установления процедуры составления Министерством топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики протоколов об административных правонарушениях п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях должностными лицами Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики.

2. Направить настоящий приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

П.В. Мальгин

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства топлива,
энергетики и угольной промышленности
Луганской Народной Республики
от 21 мая 2018 № 98

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
04.06.2018 за № 184/1828

**Инструкция
по оформлению материалов об административных правонарушениях
должностными лицами Министерства топлива, энергетики и угольной
промышленности Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях должностными лицами Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики (далее – Инструкция) определяет порядок деятельности должностных лиц Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики (далее – должностные лица Минтопэнерго ЛНР) по оформлению материалов об административных правонарушениях, предусмотренных частями второй, третьей, четвертой статьи 14.1 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях (далее – КоАП ЛНР).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящей Инструкции, употребляются в значениях, определенных КоАП ЛНР.

1.3. Оформление материалов об административных правонарушениях осуществляется на основе строгого соблюдения законности.

1.4. Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями второй,

третьей, четвертой статьи 14.1 КоАП ЛНР, утверждается приказом Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики (далее – Минтопэнерго ЛНР). При этом право на составление протоколов об административных правонарушениях предусматривается должностными регламентами должностных лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Минтопэнерго ЛНР, осуществляющих выдачу специальных разрешений, а также контроль за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами – предпринимателями требований и условий специального разрешения, выданного Минтопэнерго ЛНР.

1.5. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, осуществляют от имени Минтопэнерго ЛНР, в пределах компетенции, возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных частями второй, третьей, четвертой статьи 14.1 КоАП ЛНР, а именно в случае осуществления предпринимательской деятельности без специального разрешения (лицензии), если такое разрешение (такая лицензия) обязательно (обязательна), осуществления предпринимательской деятельности с нарушением требований и условий, предусмотренных специальным разрешением (лицензией), осуществления предпринимательской деятельности с грубым нарушением требований и условий, предусмотренных специальным разрешением (лицензией).

II. Порядок возбуждения дел об административных правонарушениях

2.1. В соответствии со статьей 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 частью третьей статьи 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.

2.2. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении должностными лицами Минтопэнерго ЛНР в соответствии с частью первой статьи 28.1 КоАП ЛНР являются:

- 1) непосредственное обнаружение должностными лицами Минтопэнерго ЛНР, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
- 2) 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;
- 3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (за исключением административного правонарушения, предусмотренного частью второй статьи 5.26 КоАП ЛНР).

2.3. Материалы, сообщения, заявления, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьей 14.1 КоАП ЛНР, подлежат рассмотрению должностными лицами Минтопэнерго ЛНР.

2.4. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом Минтопэнерго ЛНР, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя

бы одного из поводов, указанных в пункте 2.2 настоящей Инструкции, а также достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.5. При наличии предусмотренного пунктом 1 части первой статьи 28.1 КоАП ЛНР повода к возбуждению дела об административном правонарушении, в случае, если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом Минтопэнерго ЛНР, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в ходе проведения проверки, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки.

2.6. В случае содержания в поступивших материалах, сообщениях или заявлениях недостаточных данных для принятия по ним решения по существу, однако имеющаяся в них информация содержит отдельные признаки совершения административного правонарушения, предусмотренного частями второй, третьей, четвертой статьи 14.1 КоАП ЛНР, должностные лица Минтопэнерго ЛНР принимают решение в соответствии с требованиями статей 24.6, 28.1, 28.3, 28.6 КоАП ЛНР.

2.7. По делу об административном правонарушении в соответствии со статьей 26.1 КоАП ЛНР подлежат выяснению следующие обстоятельства:

- 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.

2.8. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений должностным лицом Минтопэнерго ЛНР, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, в соответствии с частью восьмой статьи 28.1 КоАП ЛНР выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение № 1).

2.9. В определении об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении в соответствии с частью первой статьи 29.12 КоАП ЛНР указываются:

- 1) должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение;
- 2) дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;
- 3) сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела;
- 4) содержание заявления, ходатайства;
- 5) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;
- 6) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

2.10. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении подписывается должностным лицом Минтопэнерго ЛНР, вынесшим определение.

2.11. Дело об административном правонарушении, предусмотренном частями второй, третьей, четвертой статьи 14.1 КоАП ЛНР, считается возбужденным должностным лицом Минтопэнерго ЛНР с момента составления им в соответствии со статьей 28.3 КоАП ЛНР протокола об административном правонарушении (приложение № 2).

2.12. Протокол об административном правонарушении (далее – протокол) в соответствии со статьями 28.3, 28.6 КоАП ЛНР составляется должностным лицом Минтопэнерго ЛНР немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

2.12.1. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которого возбуждается дело об административном

правонарушении, протокол составляется в течение двух рабочих дней с момента выявления административного правонарушения.

2.12.2. В протоколе указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП ЛНР или закона, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

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

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

2.12.5. При составлении протокола физическому лицу или законному представителю юридического лица (далее – лицо), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьями 10, 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и соответствующими положениями главы 25 КоАП ЛНР, о чем делается запись в протоколе.

2.12.6. Свидетели, специалисты, эксперты, переводчики при участии в деле об административном правонарушении предупреждаются об административной ответственности по статье 17.11 КоАП ЛНР.

2.12.7. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанное лицо вправе предоставить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

2.12.8. Для ознакомления с правами и обязанностями, а также для предоставления объяснений и замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении должностное лицо Минтопэнерго ЛНР, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении, извещает лицо, в отношении которого может быть возбуждено дело об административном правонарушении, о времени и месте составления протокола об административном правонарушении путем направления соответствующего извещения по форме согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции. Извещение регистрируется в журнале регистрации извещений (приложение № 4 к настоящей Инструкции) и направляется в адрес лица, в отношении которого может быть возбуждено дело об административном правонарушении. При этом номером извещения является порядковый номер в журнале регистрации извещений. Указанное извещение в соответствии со статьей 25.15 КоАП ЛНР направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи, посредством электронной почты либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование направления извещения или его вручение адресату.

2.12.9. В случае неявки лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, для ознакомления с правами и обязанностями, а также для предоставления объяснений и замечаний по содержанию протокола об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, установленном подпунктом 2.12.7 настоящей Инструкции, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления протокола.

2.12.10. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Минтопэнерго ЛНР, его составившим и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, и иными участниками, в случае их наличия, после чего копия протокола вручается под расписку лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

2.12.11. В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись должностным лицом Минтопэнерго ЛНР.

2.12.12. К протоколу приобщаются материалы, которые подтверждают факт совершения административного правонарушения и причастность к нему лица, которое подлежит административной ответственности (заявления, акты проверок, объяснения лиц, которые подлежат административной ответственности, свидетелей правонарушения и иных участников, документы и т.п.). Каждый из приобщенных документов должен иметь свои реквизиты, содержать достоверную информацию и соответствовать требованиям законодательства Луганской Народной Республики.

2.13. В соответствии со статьей 28.9 КоАП ЛНР протокол об административном правонарушении вместе с материалами, подтверждающими факт правонарушения, направляется с сопроводительным письмом Минтопэнерго ЛНР судье по месту совершения правонарушения в течение трех рабочих дней с момента составления такого протокола.

2.14. Недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок, не превышающий трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, рассматривающего дело об административном правонарушении.

Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанному судье в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

III. Порядок оформления дела об административном правонарушении

3.1. Оформление дела об административном правонарушении производит должностное лицо Минтопэнерго ЛНР, составившее протокол согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции.

3.2. Составленные протоколы об административных правонарушениях в течение суток с момента составления регистрируются должностным лицом Минтопэнерго ЛНР в журнале учета протоколов об административных правонарушениях (приложение № 5 к настоящей Инструкции).

Регистрационный номер протокола об административном правонарушении соответствует порядковому номеру записи в журнале учета протоколов об административных правонарушениях.

3.3. Материалы по каждому из правонарушений формируются в отдельное дело об административном правонарушении (приложение № 6 к настоящей Инструкции), в котором содержатся:

- 1) опись документов, находящихся в деле об административном правонарушении (приложение № 7 к настоящей Инструкции);
- 2) протокол об административном правонарушении;
- 3) объяснения, замечания, возражения, ходатайства, предоставленные в письменной форме лицом, в отношении которого составлен протокол административной ответственности (наличие не обязательно);
- 4) другие документы, которые могут свидетельствовать о характере совершенного правонарушения, подтверждающие (опровергающие) факт совершения правонарушения лицом, в отношении которого был составлен протокол (наличие не обязательно);
- 5) сведения о лице, в отношении которого был составлен протокол, его имущественном и семейном положении, а также об обстоятельствах, смягчающих (обременяющих) ответственность лица или исключающих производство по делу об административном правонарушении (не обязательно могут быть);
- б) копия уведомления о направлении протокола об административном правонарушении судье, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях.

3.4. Каждому делу об административном правонарушении присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в журнале учета протоколов об административных правонарушениях.

3.5. Журнал учета протоколов об административных правонарушениях должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Минтопэнерго ЛНР.

3.6. Журнал учета протоколов об административных правонарушениях, копии протоколов об административных правонарушениях в соответствии с данными журнала учета протоколов об административных правонарушениях хранятся в Минтопэнерго ЛНР в течение трех лет.

3.7. Журнал учета протоколов об административных правонарушениях, срок хранения которого истек, уничтожается с соответствующим оформлением акта.

3.8. Все записи в журнале учета протоколов об административных правонарушениях делаются чернилами (пастой) синего, фиолетового или черного цвета.

3.9. Полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях, ведению журнала учета протоколов об административных

правонарушениях и осуществлению контроля в данной сфере возлагаются на соответствующих должностных лиц на основании приказа Минтопэнерго ЛНР.

IV. Контроль за соблюдением законодательства при оформлении протоколов об административных правонарушениях

4.1. Контроль за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях осуществляется должностными лицами Минтопэнерго ЛНР по поручению Министра топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики.

В рамках проведения контроля за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях изучаются:

- обоснованность и законность составления протокола;
- правильность составления протоколов об административных правонарушениях;
- соблюдение порядка учета протоколов об административных правонарушениях;
- правильность применения должностными лицами, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях, действующего законодательства Луганской Народной Республики об административных правонарушениях в сфере предпринимательской деятельности.

4.2. О результатах осуществления контроля за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях должностные лица, которым было дано соответствующее поручение, докладывают Министру топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики.

Министр топлива, энергетики
и угольной промышленности
Луганской Народной Республики

П.В. Мальгин

Приложение № 1
к Инструкции по оформлению
материалов об административных
правонарушениях должностными
лицами Министерства топлива,
энергетики и угольной промышленности
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____,
(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы, (сообщение, заявление), поступившие из _____

(указать источник, дату получения информации, краткое содержание)

В ОТНОШЕНИИ _____
(указать сведения о лице, если оно установлено)

УСТАНОВИЛ:

(указать обстоятельства, исключающие возможность привлечения к административной ответственности)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 8 ст.28.1 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. В возбуждении дела об административном правонарушении в отношении _____

(наименование юридического лица или Ф.И.О. его законного представителя,

Ф.И.О. должностного лица, физического лица – предпринимателя или гражданина)

отказать по п. ____ ч. 1 ст. 24.6 КоАП ЛНР.

2. О принятом решении уведомить _____

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

(должность лица,
составившего определение)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение № 2

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях
должностными лицами

Министерства топлива, энергетики и
угольной промышленности
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

_____ » Ч. « _____ » МИН.
(время составления протокола)

Я, _____

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

руководствуясь ст. 28.3, ч. 3 ст. 28.4 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях, составил(а) протокол в отношении:

1. Сведения о лице (гражданин, физическое лицо – предприниматель, законный представитель юридического лица, должностное лицо), в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении:

1.1. Ф.И.О.: _____

1.2. Дата, месяц, год рождения: _____

1.3. Место рождения: _____

1.4. Документ, удостоверяющий личность: _____

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

Продолжение приложения № 2

1.5. Регистрационный номер учетной карточки физического лица – плательщика налогов (идентификационный номер): _____

1.6. Место работы и должность: _____

1.7. Адрес места работы (почтовый индекс): _____

1.8. Адрес регистрации: _____

1.9. Адрес фактического места проживания (почтовый индекс): _____

(название населенного пункта, района, улицы, квартала, номер дома, корпуса, квартиры)

1.10. Контактный телефон (рабочий, мобильный): _____

1.11. Свидетельство о государственной регистрации физического лица – предпринимателя: _____

(номер, дата регистрации, кем выдано)

2. Сведения о юридическом лице:

2.1. Полное наименование: _____

2.2. Юридический адрес и фактическое местонахождение (почтовый индекс): _____

2.3. ОГРН ЕГРЮЛ: _____

2.4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: _____

(номер, дата регистрации, кем и когда выдано)

2.5. Контактный телефон: _____

2.6. Сведения о руководителе юридического лица: _____

(Ф.И.О., адрес места жительства)

Права и обязанности лица, в отношении которого составляется протокол об административном правонарушении, предусмотрены:

статьей 10 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики:

1. Государственными языками в Луганской Народной Республике являются русский и украинский языки.
2. Официальным языком делопроизводства во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Луганской Народной Республики является русский язык.

статьей 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики:

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

статьей 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 его 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.

Права и обязанности мне разъяснены и понятны: _____

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

Протокол составлен в присутствии свидетелей:

1) _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

2) _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

Права и обязанности согласно ст. 25.6 КоАП ЛНР и ответственность за дачу заведомо ложных показаний по ст. 17.11 КоАП ЛНР разъяснены.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Иные лица, участвующие при составлении протокола:

(должность, Ф.И.О., телефон)

К протоколу прилагаются:

(перечень прилагаемых к протоколу документов, письменных объяснений и т.п.)

Замечания по содержанию протокола:

С протоколом ознакомлен(а): _____

(подпись лица (законного представителя), в отношении которого составлен протокол)

Лицо, в отношении которого составлен протокол, от подписания протокола отказалось: _____

(подпись лица, составившего протокол)

От подписи протокола (объяснения) отказался:

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Копию протокола получил (а):

« _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, в отношении
которого составлен протокол)

(подпись)

Протокол составил:

(должность лица, составившего протокол)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Копия протокола направлена посредством почтовой связи:

« _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица,
составившего протокол)

(подпись)

Приложение № 3

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях
должностными лицами

Министерства топлива, энергетики и
угольной промышленности
Луганской Народной Республики

Кому : _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

(должность, Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на составление

протоколов об административных правонарушениях)

вызывает Вас в качестве лица, в отношении которого может быть возбуждено
дело об административном правонарушении по ч. _____ ст. 14.1 КоАП ЛНР
« _____ » _____ 20 ____ г. к « _____ » ч. « _____ » мин. по адресу: _____

для дополнительного выяснения обстоятельств по делу, ознакомления с
правами и обязанностями, предусмотренными КоАП ЛНР, а также
предоставления объяснений и замечаний по содержанию протокола об
административном правонарушении.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Отметка о вручении/получении:

Ст. 10 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики

Государственными языками в Луганской Народной Республике являются русский и украинский языки.

Официальным языком делопроизводства во всех органах государственной власти и органах местного самоуправления Луганской Народной Республики является русский язык.

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.

Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица его 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.

Приложение № 4

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях
должностными лицами
Министерства топлива, энергетики и
угольной промышленности
Луганской Народной Республики

Министерство топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики

ЖУРНАЛ
регистрации извещений

№ п/п	Дата	Сведения о лице (гражданин, физическое лицо – предприниматель, юридическое лицо, должностное лицо), в отношении которого может быть составлен протокол об административном правонарушении	Ф.И.О., должность лица, которому направлено извещение	Дата, время составления протокола	Отметка об уведомлении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5

к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях
должностными лицами
Министерства топлива, энергетики и
угольной промышленности
Луганской Народной Республики

Министерство топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики

ЖУРНАЛ
учета протоколов об административных правонарушениях

№ п/п	Дата составления протокола	Ф.И.О., должность лица, составившего протокол	Сведения о лице (гражданин, физическое лицо – предприниматель, юридическое лицо, должностное лицо), в отношении которого может быть составлен протокол об административном правонарушении	Суд, в который направлены материалы об административном правонарушении, дата и номер сопроводительного письма	Результат рассмотрения протокола (номер и дата решения)	Обжалование (опротестование) и решение по жалобе (протесту)
1	2	3	4	5	6	7

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Инструкции по оформлению материалов об
административных правонарушениях
должностными лицами
Министерства топлива, энергетики и угольной
промышленности
Луганской Народной Республики

МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВА, ЭНЕРГЕТИКИ
И УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ДЕЛО № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

В отношении _____

по п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР

Начато « ____ » _____ 20__ г.

Окончено « ____ » _____ 20__ г.

на _____ листах

г. Луганск

