



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АНТИМОНОПОЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГАК ЛНР)**

ПРИКАЗ

«06» октября 2021 г.

№ 29

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
21.10.2021 за № 485/4146

**Об утверждении Инструкции по оформлению материалов  
об административных правонарушениях, рассмотрению дел  
об административных правонарушениях, отнесенных  
к подведомственности Государственного антимонопольного комитета  
Луганской Народной Республики**

В целях реализации положений статей 23.37, 23.40, 23.47, 23.53, 23.60, 23.62, 23.63 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях от 15.07.2016 № 109-П (с изменениями), в соответствии с подпунктом 31 пункта 3.1 ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОМ АНТИМОНОПОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 30.09.2021 № 849/21, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к подведомственности

Государственного антимонопольного комитета Луганской Народной Республики.

2. Направить данный приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Председателя Государственного  
антимонопольного комитета  
Луганской Народной Республики

Н. В. Бельчикова

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Государственного  
антимонопольного комитета  
Луганской Народной Республики  
от 06.10. 2021 № 29

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
21.10.2021 за № 485/4146

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по оформлению материалов об административных правонарушениях,**  
**рассмотрению дел об административных правонарушениях,**  
**отнесенных к подведомственности Государственного**  
**антимонопольного комитета Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется должностными лицами Государственного антимонопольного комитета Луганской Народной Республики, в соответствии с требованиями Конституции Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І (с изменениями), Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях от 15.07.2016 № 109-ІІ (с изменениями) (далее – КоАП ЛНР), ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОМ АНТИМОНОПОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 30.09.2021 № 849/21.

1.2. Инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях, отнесенных к подведомственности Государственного антимонопольного комитета Луганской Народной Республики (далее – Инструкция) определяет порядок оформления материалов об административных правонарушениях, ведения и рассмотрения дел об административных правонарушениях, привлечения к административной ответственности лиц, совершивших

правонарушения, отнесенные к подведомственности Государственного антимонопольного комитета Луганской Народной Республики, назначения административного наказания за правонарушения, осуществления контроля за соблюдением норм законодательства об административных правонарушениях, а также учет дел об административных правонарушениях.

1.3. Государственный антимонопольный комитет Луганской Народной Республики (далее – ГАК ЛНР) составляет протоколы об административных правонарушениях и рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 7.39, 9.15, частями 6, 11, 12 статьи 9.16, статьями 9.20, 14.13, 14.16, 14.36, 14.37, частью 1 статьи 14.38, статьями 14.39, 14.40, частями 1, 3 – 5 статьи 14.45, статьями 14.47, 14.48, частями 1, 2 статьи 14.49, статьями 14.50, 14.55, частями 1, 2 статьи 14.60, статьей 15.59, частями 3 – 10, 14 – 16 статьи 19.6, статьями 19.12, 19.21 (в пределах своих полномочий) и 19.22 КоАП ЛНР.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренные частями 1 – 4 статьи 7.32, статьями 7.33, 7.34, частями 1 – 19 статьи 7.35, частью 2 статьи 7.36, статьями 7.37, 7.38, частями 1, 3 – 8 статьи 7.41, статьей 7.45 КоАП ЛНР ГАК ЛНР рассматривает после введения их в действие соответствующими законами Луганской Народной Республики.

1.4. Помимо случаев, предусмотренных пунктом 1.3 Инструкции, должностные лица ГАК ЛНР и его территориальных органов вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренные частью 2 статьи 14.38, частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.6, статьями 19.8, 19.10 КоАП ЛНР (пункт 46 части 2 статьи 28.4 КоАП ЛНР) и статьей 19.5, частью 1 статьи 19.42 КоАП ЛНР (часть 3 статьи 28.4 КоАП ЛНР).

1.5. Дела об административных правонарушениях, предусмотренные статьями КоАП ЛНР, приведенными пунктом 1.3 Инструкции, от имени ГАК ЛНР в пределах своих полномочий рассматривают:

1) председатель ГАК ЛНР, его заместители;

2) руководители структурных подразделений ГАК ЛНР, их заместители, за исключением дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 14.16, 14.36, 14.37, частью 1 статьи 14.38, статьями 14.39, 14.40, частью 10 статьи 19.6, статьей 19.21 КоАП ЛНР;

3) руководители территориальных органов ГАК ЛНР, их заместители.

Рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 19.22 КоАП ЛНР вправе председатель ГАК ЛНР и его заместители.

Рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренные частью 4 статьи 7.32, статьями 7.33, 7.34, частью 19 статьи

7.35, статьей 7.39, частью 11 статьи 9.16, частями 1, 2 статьи 14.49, статьями 14.50, 14.55, частями 1, 2 статьи 14.60, статьей 15.59, частью 15 статьи 19.6 КоАП ЛНР вправе председатель ГАК ЛНР, его заместители, руководители структурных подразделений и руководители территориальных органов ГАК ЛНР.

Перечень должностных лиц ГАК ЛНР уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях утверждается приказом председателя ГАК ЛНР.

1.6. Все реквизиты материалов дела об административном правонарушении заполняются ручкой с черными или синими чернилами, разборчивым почерком на русском языке.

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.

1.7. Основные понятия, используемые в Инструкции:

1.7.1. Административное правонарушение – противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП ЛНР установлена административная ответственность.

1.7.2. Административное наказание – установленная государством мера ответственности за совершение административного правонарушения и применяемая в целях предупреждения совершения новых правонарушений, как самим правонарушителем, так и другими лицами.

1.7.3. Административный штраф – денежное взыскание, которое выражается в российских рублях и устанавливается для граждан, должностных лиц, физических лиц – предпринимателей и юридических лиц в размерах, предусмотренных санкциями статей Особенной части КоАП ЛНР.

1.7.4. Должностное лицо – 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и коммунальных организациях, а также Народной милиции Луганской Народной Республики, других воинских формированиях Луганской Народной Республики, а также лица, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных

или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций, арбитражные управляющие, а также совершившие административные правонарушения, предусмотренные статьями 14.60, 15.59 КоАП, члены советов директоров (наблюдательных советов), коллегиальных исполнительных органов (правлений, дирекций), счетных комиссий, ревизионных комиссий (ревизоры), ликвидационных комиссий юридических лиц и руководители организаций, осуществляющих полномочия единоличных исполнительных органов других организаций.

Административную ответственность как должностные лица также несут лица, осуществляющие функции члена комиссии по конкурсным торгам, контрактные управляющие, работники контрактной службы, совершившие административные правонарушения, предусмотренные статьями 7.32 – 7.38, частями 14, 15 статьи 19.6 КоАП ЛНР и лица, осуществляющие функции по организации и осуществлению закупок в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики в сфере закупок товаров, работ, услуг, в том числе члены комиссии по конкурсным торгам, совершившие административные правонарушения, предусмотренные статьей 7.41, частью 16 статьи 19.6, статьей 19.12 КоАП ЛНР.

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

1.7.5. Предупреждение – мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица, которая выносится в письменной форме.

1.7.6. Физическое лицо – лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста 16 лет.

1.7.7. Юридическое лицо – организация, зарегистрированная в едином государственном реестре юридических лиц, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

## **II. Производство по делам об административных правонарушениях**

2.1. В соответствии со статьей 24.3 КоАП ЛНР дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, если это может привести к разглашению государственной, военной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а равно в случаях, если этого требуют интересы обеспечения безопасности лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится должностным лицом ГАК ЛНР, рассматривающим дело, в виде определения (приложение № 1).

2.2. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении и граждане, присутствующие при открытом рассмотрении дела об административном правонарушении, имеют право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении.

Фотосъемка, видеозапись, трансляция открытого рассмотрения дела об административном правонарушении по радио и телевидению допускаются с разрешения должностного лица, рассматривающего дело об административном правонарушении.

2.3. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению должностным лицом ГАК ЛНР, в производстве которых находится данное дело.

Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится должностным лицом ГАК ЛНР, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в виде определения (приложение № 2).

2.4. Согласно статье 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 недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП ЛНР для привлечения к административной ответственности, 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;

б) 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.

2.5. В соответствии со статьей 28.1 КоАП ЛНР поводами для возбуждения дела об административном правонарушении являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами ГАК ЛНР, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других органов государственной власти, 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.

Поводом к возбуждению дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 14.16, 14.36, 14.37 – 14.40 КоАП ЛНР, является принятие комиссией ГАК ЛНР решения, которым установлен факт нарушения антимонопольного законодательства Луганской Народной Республики.

2.6. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом ГАК ЛНР, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из предусмотренных поводов и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.7. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:



1) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении (приложение № 3);

2) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования, предусмотренного статьей 28.8 КоАП ЛНР (приложение № 4).

2.8. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 28.1 КоАП ЛНР, должностным лицом ГАК ЛНР, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение № 5).

2.9. В случае если достаточно данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, обнаруженных должностными лицами ГАК ЛНР, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора), дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки.

2.10. В случаях, если после выявления административного правонарушения в области антимонопольного законодательства, законодательства о естественных монополиях, законодательства в области государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги), в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат проводится административное расследование.

2.11. Срок проведения административного расследования не может превышать одного месяца с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица ГАК ЛНР, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением председателя ГАК ЛНР, или его заместителя на срок не более одного месяца.

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (приложение № 6).

В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования.

Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается председателем ГАК ЛНР или его заместителем.

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

2.12. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

### **III. Протокол об административном правонарушении**

3.1. О совершении административного правонарушения составляется протокол.

Протоколы об административных правонарушениях, составляются должностными лицами ГАК ЛНР уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, при непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного статьями КоАП ЛНР, приведенными в пункте 1.3 настоящей Инструкции.

3.2. В протоколе об административном правонарушении 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 которых возбуждено дело;  
иные сведения, необходимые для разрешения дела.

3.3. При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП ЛНР, о чем делается запись в протоколе.

3.4. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

3.5. 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.

Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.6. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом ГАК ЛНР, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись.

3.7. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

3.8. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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.

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

3.9. Протокол об административном правонарушении направляется должностному лицу ГАК ЛНР, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении либо в орган государственной власти по подведомственности, в течение трех рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

#### **IV. Рассмотрение дела об административном правонарушении Предмет доказывания. Доказательства. Оценка доказательств**

4.1. В соответствии со статьей 26.1 КоАП ЛНР по делу об административном правонарушении выяснению подлежат:

- 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.

4.2. Доказательствами по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основании которых должностное лицо ГАК ЛНР, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

Эти данные устанавливаются протоколом об административном правонарушении, иными протоколами, предусмотренными КоАП ЛНР, объяснениями лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаниями потерпевшего, свидетелей, заключениями эксперта, иными документами, а также показаниями специальных технических средств, вещественными доказательствами.

4.3. Не допускается использование доказательств по делу об административном правонарушении, в том числе результатов проверки, проведенной в ходе осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, если указанные доказательства получены с нарушением закона.

4.4. Документы признаются доказательствами, если сведения, изложенные или удостоверенные в них организациями, их объединениями, должностными лицами и гражданами, имеют значение для производства по делу об административном правонарушении.

Документы могут содержать сведения, зафиксированные как в письменной, так и в иной форме. К документам могут быть отнесены материалы фото- и киносъемки, звуко- и видеозаписи, информационных баз и банков данных и иные носители информации.

4.5. Сведениями, имеющими отношение к делу являются объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей, сообщенные указанными лицами в устной или письменной форме.

Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показания потерпевшего и свидетелей отражаются в протоколе об административном правонарушении, протоколе рассмотрения дела об административном правонарушении, а в случае необходимости записываются и приобщаются к делу.

4.6. В соответствии со статьей 26.9 КоАП ЛНР для получения доказательств по делу об административном правонарушении должностное лицо ГАК ЛНР, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, вправе направлять запросы в соответствующие органы государственной власти, их территориальные подразделения (приложение № 7) либо поручить совершение отдельных действий, предусмотренных КоАП ЛНР, должностному лицу соответствующего органа государственной власти или его территориального подразделения (приложения № 8).

4.7. Поручение либо запрос по делу об административном правонарушении подлежит исполнению не позднее чем в пятидневный срок со дня получения указанного поручения либо запроса.

4.8. Должностное лицо ГАК ЛНР, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, оценивает доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела в их совокупности. Никакие доказательства не могут иметь заранее установленную силу.

4.9. При подготовке к рассмотрению дела должностным лицом ГАК ЛНР согласно статье 29.1 КоАП ЛНР выясняются следующие вопросы:

1) относится ли к компетенции ГАК ЛНР, должностного лица ГАК ЛНР рассмотрение данного дела;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом ГАК ЛНР;

3) правильно ли составлены протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные КоАП ЛНР, а также правильно ли оформлены иные материалы дела;

4) имеются ли обстоятельства, исключающие производство по делу;

5) достаточно ли имеющихся по делу материалов для его рассмотрения по существу;

6) имеются ли ходатайства и отводы.

Если поступившее дело не относится к компетенции ГАК ЛНР, то оно направляется по подведомственности или возвращается в тот орган государственной власти, откуда поступило.

4.10. К обстоятельствам, исключающим возможность рассмотрения дела об административном правонарушении, относятся следующие:

1) должностное лицо ГАК ЛНР является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, либо потерпевшего, законного представителя физического лица, защитника или представителя;

2) должностное лицо ГАК ЛНР лично, прямо или косвенно заинтересовано в разрешении дела.

При наличии указанных обстоятельств должностное лицо ГАК ЛНР обязано заявить о самоотводе, подав соответствующее заявление вышестоящему должностному лицу ГАК ЛНР.

4.11. При наличии обстоятельств, исключающих производство по делу, выносится постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

4.12. Согласно статье 29.4 КоАП ЛНР при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешаются следующие вопросы, по которым в случае необходимости выносится определение:

1) о назначении времени и места рассмотрения дела (приложение № 9);

2) о вызове участников производства и других лиц (приложение № 10);

3) об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу (приложение № 11);

4) о назначении экспертизы (приложение № 12);

5) об отложении рассмотрения дела (приложение № 13);

б) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган государственной власти, 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 № 14);

7) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности (приложение № 15), если рассмотрение дела не относится к компетенции ГАК ЛНР, либо вынесено определение об отводе должностного лица ГАК ЛНР.

4.13. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом ГАК ЛНР 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, в соответствии с частью 3 статьи 29.6 КоАП ЛНР, может быть продлен должностными лицами ГАК ЛНР, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо ГАК ЛНР, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение (приложение № 16).

4.14. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения.

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения ГАК ЛНР.

По ходатайству лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, дело может быть рассмотрено по месту жительства данного лица.

4.15. Слушание дела начинается с объявления того, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности.

После этого устанавливается факт явки физического лица или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу

об административном правонарушении, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела.

При рассмотрении дела проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя, выясняется, извещены ли участники производства по делу, причины их неявки и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела. Участникам производства разъясняются их права и обязанности, рассматриваются заявленные отводы и ходатайства.

В случае поступления заявления о самоотводе или об отводе должностного лица ГАК ЛНР, рассматривающего дело, если его отвод препятствует рассмотрению дела по существу, отвода специалиста, эксперта или переводчика, если отвод препятствует рассмотрению дела по существу, необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы – выносятся определение об отложении рассмотрения дела.

4.16. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетели, эксперты, специалисты и переводчики извещаются или вызываются к должностному лицу ГАК ЛНР, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, заказным письмом с уведомлением о вручении, повесткой с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование извещения или вызова и его вручение адресату.

Извещения, адресованные гражданам, в том числе физическим лицам – предпринимателям, направляются по месту их жительства, в соответствии с информацией, указанной в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

Место нахождения юридического лица, его филиала или представительства определяется на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Если юридическое лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, ведет дело через представителя, извещение также направляется по месту нахождения (месту жительства) представителя.

Если лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, заявило ходатайство о направлении извещений по иному адресу, должностное лицо ГАК ЛНР, в производстве которых находится дело, направляет извещение также по этому адресу.

4.17. В случае если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с неявкой без уважительной причины физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, а также свидетеля и их отсутствие препятствует



всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом, должностное лицо ГАК ЛНР, рассматривающее дело, выносит определение о приводе указанных лиц (приложение № 17).

4.18. Если нет препятствий для рассмотрения дела о правонарушении, оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости иные материалы дела.

Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя, в отношении которых ведется производство по делу, показания других лиц, участвующих в производстве, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

При необходимости могут производиться и иные процессуальные действия в соответствии с КоАП ЛНР.

4.19. В процессе рассмотрения материалов дела важно установить, имело ли место правонарушение и правильно ли оно квалифицировано, виновно ли лицо, которое подлежит ответственности, причинен ли имущественный ущерб, имеются ли смягчающие обстоятельства или отягчающие обстоятельства, причины и условия, способствовавшие правонарушению, и другие факторы, влияющие на вынесение объективного и справедливого постановления.

4.20. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении принимается постановление, в котором дается окончательная правовая оценка поведения лица, привлекаемого к административной ответственности, определяются вид и мера воздействия.

В зависимости от результатов рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

- 1) о назначении административного наказания (приложение № 18);
- 2) о прекращении производства по делу (приложение № 19).

4.21. В постановлении должны содержаться следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица ГАК ЛНР, вынесшего постановление;
- 2) дата и место рассмотрения дела;
- 3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;
- 4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

5) статья КоАП ЛНР или закона Луганской Народной Республики, предусматривающая административную ответственность за совершение правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

б) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления.

В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

4.22. В постановлении по делу об административном правонарушении разрешаются вопросы об изъятых вещах и документах. При этом вещи и документы, не изъятые из оборота, подлежат возвращению законному владельцу, а при неустановлении его – передаются в собственность государства в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Вещи, изъятые из оборота, передаются в соответствующие организации или уничтожаются.

4.23. Документы, являющиеся вещественными доказательствами, подлежат оставлению в деле в течение всего срока хранения данного дела либо в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики передаются заинтересованным лицам.

4.24. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

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

4.25. 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.

4.26. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на должностное лицо ГАК ЛНР,

вынесшее постановление.

4.27. Должностное лицо ГАК ЛНР, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам представление об устранении указанных причин и условий (приложение № 20).

Организации и должностные лица, в адрес которых направлено представление, обязаны рассмотреть его в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу, инициировавшему представление.

4.28. Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении выносится в случае:

1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, исключающих производство по делу, предусмотренных статьей 24.6 КоАП ЛНР;

2) объявления устного замечания в соответствии со статьей 2.11 КоАП ЛНР;

3) 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;

4) освобождения лица от административной ответственности за административное правонарушение, предусмотренное статьей 14.39 КоАП ЛНР.

4.29. Определение по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится, если необходимо назначить административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики или если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции ГАК ЛНР, рассмотревшего его должностного лица ГАК ЛНР.

4.30. Должностное лицо ГАК ЛНР, вынесшее постановление, определение по делу об административном правонарушении, вправе исправить допущенные в постановлении, определении описки, опечатки и арифметические ошибки без изменения содержания постановления, определения.

Исправление описки, опечатки и арифметической ошибки производится в виде определения (приложение № 21).

## **V. Применение мер для обеспечения производства по делам об административных правонарушениях**

5.1. Осмотр принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю используемых для осуществления предпринимательской деятельности помещений, территорий и находящихся там вещей и документов производится должностными лицами ГАК ЛНР, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 28.4 КоАП ЛНР.

5.2. 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 либо с применением видеозаписи.

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

5.3. Об осмотре принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов составляется протокол (приложение № 22), в котором указываются:

- 1) дата и место его составления;
- 2) должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- 3) сведения о соответствующем юридическом лице, а также о его законном представителе либо об ином представителе, о физическом лице – предпринимателе или о его представителе;
- 4) сведения об осмотренных территориях и помещениях;
- 5) сведения о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, о виде и реквизитах документов.

5.4. 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.

5.5. Протокол об осмотре принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу – предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов подписывается должностным лицом ГАК ЛНР, 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.

5.6. 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.

5.7. В случае если изымаются документы, с них изготавливаются копии, которые заверяются должностным лицом ГАК ЛНР, изъявшим документы, и передаются лицу, у которого изымаются документы, о чем делается запись в протоколе об изъятии вещей и документов (приложение № 23).

В случае если невозможно изготовить копии или передать их одновременно с изъятием документов, указанное должностное лицо ГАК ЛНР передает заверенные копии документов лицу, у которого были изъяты документы, в течение пяти дней после изъятия, о чем делается запись в протоколе об изъятии вещей и документов.

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.

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

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.

5.9. Протокол об изъятии вещей и документов подписывается должностным лицом ГАК ЛНР, 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.

5.10. 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 законодательством Луганской Народной Республики.

## **VI. Административное наказание**

6.1. Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностные лица ГАК ЛНР вправе устанавливать и применять в отношении гражданина, должностного лица, физического лица – предпринимателя и юридического лица одно из указанных в статье 3.2 КоАП ЛНР административных наказаний:

- 1) предупреждение;
- 2) административный штраф.

6.2. Общие правила назначения административного наказания установлены статьей 4.1 КоАП ЛНР.

6.3. Административное наказание за совершение административного правонарушения назначается в пределах, установленных законом, предусматривающим ответственность за данное административное правонарушение, в соответствии с КоАП ЛНР.

6.4. Назначение административного наказания не освобождает лицо от исполнения обязанности, за неисполнение которой административное наказание было назначено.

6.5. Никто не может нести административную ответственность дважды за одно и то же административное правонарушение.

6.6. Обстоятельствами, смягчающими административную ответственность, являются:

- 1) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;
- 2) добровольное прекращение противоправного поведения лицом, совершившим административное правонарушение;
- 3) добровольное сообщение лицом, совершившим административное правонарушение в ГАК ЛНР о совершенном административном правонарушении;
- 4) оказание лицом, совершившим административное правонарушение, содействия ГАК ЛНР, в установлении обстоятельств, подлежащих установлению по делу об административном правонарушении;
- 5) предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий административного правонарушения;
- 6) добровольное возмещение лицом, совершившим административное правонарушение, причиненного ущерба или добровольное устранение причиненного вреда;
- 7) добровольное исполнение до вынесения постановления по делу об административном правонарушении лицом, совершившим административное правонарушение, предписания об устранении допущенного нарушения, выданного ГАК ЛНР;
- 8) совершение административного правонарушения в состоянии сильного душевного волнения (аффекта) либо при стечении тяжелых личных или семейных обстоятельств;
- 9) совершение административного правонарушения несовершеннолетним;
- 10) совершение административного правонарушения беременной женщиной или женщиной, имеющей малолетнего ребенка.

6.7. Обстоятельствами, отягощающими административную ответственность, являются:

- 1) продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его;
- 2) повторное совершение однородного административного правонарушения;

3) вовлечение лица не достигшего 18 летнего возраста в совершение административного правонарушения;

4) совершение административного правонарушения группой лиц;

5) совершение административного правонарушения в условиях стихийного бедствия или при других чрезвычайных обстоятельствах;

б) совершение административного правонарушения в состоянии опьянения либо отказ от прохождения медицинского освидетельствования при наличии достаточных оснований полагать, что лицо, совершившее административное правонарушение, находится в состоянии опьянения.

6.8. При совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается за каждое совершенное административное правонарушение.

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 ГАК ЛНР, административное наказание назначается в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания.

6.9. Лицо, которому назначено административное наказание за совершение административного правонарушения, считается подвергнутым данному наказанию со дня вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания до истечения одного года со дня окончания исполнения данного постановления.

6.10. Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении двух месяцев со дня совершения административного правонарушения.

Постановление по делу об административном правонарушении за нарушение антимонопольного законодательства Луганской Народной Республики, законодательства Луганской Народной Республики в сфере закупок товаров, работ, услуг (в части административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.32 – 7.38, 7.41, частями 14 и 16 статьи 19.6, статьей 19.12 КоАП ЛНР), законодательства Луганской Народной Республики в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в части административных правонарушений, предусмотренных статьей 7.41, частью 16 статьи 19.6, статьей 19.12 КоАП ЛНР), законодательства Луганской Народной Республики о государственном регулировании цен (тарифов), о естественных монополиях, за административные правонарушения против порядка управления (в части непредставления или несвоевременного



представления в ГАК ЛНР или его территориальный орган по их требованию сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа, либо представления в ГАК ЛНР или его территориальный орган заведомо недостоверных сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа) не может быть вынесено по истечении шести месяцев со дня совершения административного правонарушения.

6.11. При дьящемся административном правонарушении сроки, предусмотренные частью 1 статьи 4.5 КоАП ЛНР, начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

6.12. В случае отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков административного правонарушения сроки, предусмотренные частью 1 статьи 4.5 КоАП ЛНР, начинают исчисляться со дня совершения административного правонарушения (при дьящемся административном правонарушении – со дня его обнаружения).

6.13. Срок давности привлечения к административной ответственности за административные правонарушения, предусмотренные статьями 14.16, 14.36, 14.37 – 14.40 КоАП ЛНР, предусмотренный частью 1 статьи 4.5 КоАП ЛНР, начинает исчисляться со дня вступления в силу решения комиссии ГАК ЛНР, которым установлен факт нарушения антимонопольного законодательства Луганской Народной Республики.

6.14. При малозначительности совершенного административного правонарушения должностное лицо ГАК ЛНР, уполномоченное решить дело об административном правонарушении, может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

6.15. В соответствии со статьей 32.7 КоАП ЛНР исполнение постановления о назначении административного наказания может быть прекращено должностным лицом ГАК ЛНР, вынесшим постановление о назначении административного наказания в случаях:

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 статьей 32.9 КоАП ЛНР;

5) отмены постановления;

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

## **VII. Контроль за взысканием административных штрафов**

7.1. В соответствии со статьей 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, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 32.5 КоАП ЛНР.

7.2. Административный штраф, назначенный иностранному гражданину или лицу без гражданства одновременно с административным выдворением за пределы Луганской Народной Республики, должен быть уплачен не позднее следующего дня после дня вступления в законную силу соответствующего постановления по делу об административном правонарушении.

7.3. 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 Луганской Народной Республики о национальной платежной системе, организацию почтовой связи либо платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами.

7.4. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении срока, указанного в частях 1 или 2 статьи 33.2 КоАП ЛНР, должностное лицо ГАК ЛНР, вынесшее постановление, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток (в случае если административный штраф, назначенный иностранному гражданину или лицу без гражданства одновременно с административным выдворением за пределы Луганской Народной Республики – в течение одних суток) судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики.

7.5. Кроме того, должностное лицо ГАК ЛНР, рассмотревшее дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.26 КоАП ЛНР, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа невозможно в установленные сроки, должностное лицо ГАК ЛНР, вынесшее постановление, может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца (приложение № 24).

С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена должностным лицом ГАК ЛНР, вынесшим постановление, на срок до трех месяцев (приложение № 25).

### **VIII. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях**

8.1. В соответствии со статьей 31.1 КоАП ЛНР постановление по делу об административном правонарушении вынесенное должностным лицом ГАК ЛНР может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу, в вышестоящий орган государственной власти либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

Постановление по делу об административном правонарушении, связанном с осуществлением предпринимательской или иной экономической деятельности юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в Арбитражный суд Луганской Народной Республики в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством Луганской Народной Республики.

8.2. По результатам рассмотрения жалобы выносится решение (приложение № 26).

8.3. Порядок подачи жалобы на постановление по делу об административном правонарушении приведен в статье 31.2 КоАП ЛНР.

8.4. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 настоящей статьи 31.3 КоАП ЛНР, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносятся определения.

8.5. Жалобы на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела.

8.6. В соответствии со статьей 31.7 КоАП ЛНР по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносятся 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 в орган государственной власти, 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 неправомочными органом государственной власти, должностным лицом.

8.7. Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должно содержать сведения, предусмотренные частью 1 статьи 29.10 КоАП ЛНР.

8.8. При рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносится определение о передаче жалобы на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что ее рассмотрение не относится к компетенции ГАК ЛНР.

8.9. Решение суда по жалобе на вынесенное должностным лицом постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано помимо лиц, указанных в части 1 статьи 31.1 КоАП ЛНР, должностным лицом, вынесшим такое постановление.

8.10. Постановление, принятое по результатам рассмотрения жалобы, протеста на вступившие в законную силу постановление по делу об административном правонарушении, решения по результатам рассмотрения жалоб, протестов, вступает в законную силу со дня его принятия.

## **IX. Делопроизводство по делам об административных правонарушениях**

9.1. Бланки протоколов об административном правонарушении являются документом строгого учета и отчетности. Издание бланка протокола осуществляется централизованно только печатным способом, с указанием серии и номера.

9.2. Номер протокола должен быть уникальным и не может повторяться. Серия и номер бланка протокола указываются в названии протокола после слова «ПРОТОКОЛ».

Серия бланков протоколов об административном правонарушении состоит из двух заглавных букв, аббревиатуры ГАК ЛНР.

Номера бланков протоколов об административных правонарушениях состоят из шести цифр и представляют собой порядковый номер в рамках серии начиная с номера «000001».

9.3. Количественный учет выдачи бланков протоколов об административном правонарушении ведется в журнале выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях (приложение № 27).

Журнал выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и журнал учета дел об административных правонарушениях должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

9.4. Составленные протоколы об административном правонарушении в течение суток с момента составления регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях (приложение № 28).

9.5. 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 металлических хранилищах в ГАК ЛНР по месту вынесения постановления об административном правонарушении. Подшитые к делу страницы нумеруются.

9.6. Ежемесячно проводится сверка бланков протоколов об административных правонарушениях, которая отражается в акте сверки. Испорченные бланки протоколов приобщаются к акту сверки и подшиваются к общему делу.

9.7. Оформление дела на бумажных носителях предусматривает:  
подшивку или переплет дела;  
сквозную нумерацию листов дела;  
оформление обложки дела (приложение № 29);  
составление внутренней описи документов, находящихся в деле (приложение № 30).

9.8. К делу приобщается информация, имеющая непосредственное отношение к данному делу, в том числе документы, материалы, их копии (далее – материалы дела) в хронологической последовательности ее (их) поступления.

9.9. В отдельные тома помещаются документы и материалы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну и иную охраняемую законодательством Луганской Народной Республики тайну. Указанная информация не подлежит разглашению и передаче третьим лицам, органам государственной власти, иным государственным органам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

9.10. Дела могут быть предоставлены для ознакомления только лицам, участвующим в деле.

Ознакомление с материалами дела допускается только в помещении ГАК ЛНР в обязательном присутствии государственного гражданского служащего ГАК ЛНР.

В каждом деле ведется лист ознакомления. По окончании каждого ознакомления с материалами дела в листе ознакомления лицо, ознакомившееся с материалами дела, делает соответствующую запись.

9.11. Срок хранения дел об административном правонарушении и журналов выдачи бланков протоколов об административном правонарушении и учета дел об административном правонарушении составляет не менее трех лет.

## **Х. Контроль за соблюдением законодательства об административных правонарушениях при осуществлении административного производства**

10.1. Контроль за соблюдением законодательства об административных правонарушениях при осуществлении административных производств возлагается на председателя ГАК ЛНР, его заместителя, а также непосредственно ответственных за это направление должностных лиц ГАК ЛНР.

10.2. Председатель ГАК ЛНР, его заместитель при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об административных правонарушениях обязан:

1) ежегодно проверять уровень знания должностных лиц ГАК ЛНР действующего административного законодательства Луганской Народной Республики;

2) ежеквартально организовывать проверку производства по делам об административных правонарушениях, возбужденных должностными лицами ГАК ЛНР, правильности составления протоколов и других документов, предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики об административных правонарушениях, соблюдения установленного порядка и сроков направления на рассмотрение дел об административных правонарушениях, исполнения наложенных взысканий.

10.3. Уполномоченные должностные лица ГАК ЛНР обязаны:

1) не реже одного раза в полугодие проводить анализ административной практики;

2) ежемесячно осуществлять контроль за:  
использованием бланков протоколов об административных правонарушениях, своевременностью их регистрации;  
соблюдением порядка учета дел об административных правонарушениях;  
за соответствием порядка оформления журналов и других документов требованиям настоящей Инструкции.

О результатах проведенного анализа и контроля уполномоченные должностные лица ГАК ЛНР письменно докладывают председателю ГАК ЛНР, который после ознакомления с материалами принимает меры, направленные

на устранение выявленных нарушений и недостатков в случае их наличия.

**Врио Председателя  
Государственного антимонопольного комитета  
Луганской Народной Республики**

**Н. В. Бельчикова**



Приложение № 1  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

изучив материалы дела об административном правонарушении, предусмотренном  
ст. \_\_\_\_\_, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в отношении \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении: для юридического лица – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

для физического лица – предпринимателя Ф. И. О., место жительства, документ,

удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

о совершении \_\_\_\_\_  
(дата, время, место и суть административного, правонарушения согласно протоколу)

**УСТАНОВИЛ:**

(указываются причины, требующие проведения закрытого заседания: необходимость сохранения тайны –  
государственной, военной, коммерческой или иной охраняемой государством; необходимость обеспечения  
безопасности лиц, участвующих в производстве, членов их семей, их близких, защиты их чести и достоинства)

На основании изложенного и руководствуясь ч. 2 ст. 24.3 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

в интересах \_\_\_\_\_  
(указывается причина)

дело об административном правонарушении, предусмотренном  
ст. \_\_\_\_\_, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

в отношении \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

## Продолжение приложения № 1

---

правонарушении; наименование юридического лица; Ф. И. О. физического лица – предпринимателя)

---

рассмотреть на закрытом заседании.

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
об отказе в удовлетворении ходатайства**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_,  
по вопросу: \_\_\_\_\_,  
в рамках административного дела № \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании изложенного и руководствуясь ст. 24.5, ч.1 ст. 25.1 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Копия определения вручена (направлена по почте): \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ПРОТОКОЛ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
об административном правонарушении**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

« \_\_\_\_\_ » Ч. « \_\_\_\_\_ » МИН.  
(время составления протокола)

1. Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что \_\_\_\_\_  
(указать когда, кем, где совершено правонарушение и в чем оно выразилось)

т. е. совершил (а) административное правонарушение, ответственность за которое  
предусмотрена \_\_\_\_\_

Сведение о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном  
правонарушении:

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

2. Число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год рождения \_\_\_\_\_

3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, серия, когда и каким органом выдан)

4. Место работы \_\_\_\_\_

5. Должность \_\_\_\_\_

6. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

7. Телефон \_\_\_\_\_

8. Сведения о юридическом лице \_\_\_\_\_  
(полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ)

Права и обязанности согласно ст. 25.1 КоАП ЛНР разъяснены \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Свидетели

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), телефон).

## Потерпевшие

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), телефон).

## Показания свидетелей, потерпевших

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Защитник: \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), телефон)

Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены \_\_\_\_\_  
(подпись)

Законные представители юридического лица \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан), телефон)

Права и обязанности согласно ст. 25.4 КоАП ЛНР разъяснены \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Права и обязанности лица (или его законного представителя), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные:**

**ст. 10 Конституции ЛНР.** Государственным языком Луганской Народной Республики является русский язык.

**ст. 44 Конституции ЛНР.** 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, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП ЛНР.

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)

Иные лица, участвующие при составлении протокола:

\_\_\_\_\_

---

К протоколу прилагаются:

---

---

Замечания по содержанию протокола \_\_\_\_\_  
(если есть, то какие)

---

---

С протоколом ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись лица (законного представителя) в отношении которого составлен протокол)

От подписания протокола отказался (лась) \_\_\_\_\_  
(подпись лица, составившего протокол)

Копию протокола получил (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Копия протокола направлена по почте \_\_\_\_\_

Подпись лица, составившего протокол \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении  
административного расследования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)  
Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. 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 действия, требующие значительных временных затрат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются конкретные процессуальные действия)

и руководствуясь ст. 28.8 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Возбудить дело об административном правонарушении и провести по нему административное расследование
2. О принятом решении уведомить \_\_\_\_\_

---

---

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в соответствии с положениями ст. 44 Конституции Луганской Народной Республики имеет право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен законом. Кроме того, на основании статей 25.1, и 25.5 КоАП ЛНР лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, или его законный представитель, или (и) защитник вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП ЛНР.

Копию настоящего определения получил, права и обязанности, предусмотренные главами 25 и 31 КоАП ЛНР, разъяснены и понятны:

---

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении)

(фамилия, имя, отчество, подпись законного представителя юридического лица, физического лица – предпринимателя)

---

Иные участвующие лица:

---

---

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Копия определения направлена по почте \_\_\_\_\_  
(дата)



Приложение № 5  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица вынесшего определение)

рассмотрев материалы, сообщения, заявления, содержащие данные, указывающие  
на наличие события административного правонарушения, поступившее из

\_\_\_\_\_ (указать источник, дату получения информации, краткое ее содержание)

в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать сведения о лице в отношении которого проводилось рассмотрение, если оно установлено)

ответственность за совершение, которого предусмотрена ст. \_\_\_\_\_ КоАП ЛНР

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указать обстоятельства, исключающие возможность возбуждения дела об административном правонарушении)

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

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

В возбуждении дела об административном правонарушении в отношении

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф. И. О. физического лица – предпринимателя)

отказать по п. \_\_\_\_\_ ч. 1 ст. 24.6 КоАП ЛНР.

О принятом решении уведомить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество должностного лица, представившего материалы, наименование органа, направившего материалы)

В соответствии с ч. 5 ст. 31.1 КоАП ЛНР настоящее определение может быть обжаловано в порядке, установленном главой 31 КоАП ЛНР.

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
о продлении срока проведения административного расследования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение),  
рассмотрев ходатайство, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, в производстве которого находится дело)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства, установленные при рассмотрении материалов дела)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(основание для продления срока проведения административного расследования)

Руководствуясь п. 1 ч. 6 - 7 ст. 28.8 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

Продлить срок проведения административного расследования по делу  
№ \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело:  
\_\_\_\_\_ для юридического лица – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;  
\_\_\_\_\_ для физического лица – предпринимателя Ф. И. О., место жительства, документ,  
\_\_\_\_\_ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

ПО \_\_\_\_\_  
(статья КоАП ЛНР или закона ЛНР, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение)

## Продолжение приложения № 6

сроком на \_\_\_\_\_ дней до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(цифрами и прописью)

1. О продлении срока административного расследования уведомить лицо, в отношении которого возбуждено дело.

2.

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

О продлении срока административного расследования уведомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия лица/его представителя, в отношении которого составлен протокол)

Приложение № 7  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАПРОС**  
**по делу об административном правонарушении**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

В целях получения доказательств по делу об административном правонарушении  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 26.9 КоАП ЛНР прошу в пятидневный срок с момента  
получения запроса представить по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
следующие сведения (заверенные копии документов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись лица, составившего запрос \_\_\_\_\_

Запрос вручен (направлен по почте) \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОРУЧЕНИЕ**

**по делу об административном правонарушении  
на совершение отдельных действий**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

В производстве \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, в производстве которого

находится дело об административном правонарушении)

находится дело об административном правонарушении, предусмотренное  
\_\_\_\_\_, протокол (определение о возбуждении)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

для юридических лиц – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

для физических лиц – предпринимателей: Ф. И. О., место жительства (пребывания), документ, удостоверяющий личность

(серия, номер, когда и кем выдан).

В целях получения доказательств по делу об административном правонарушении,  
всестороннего, полного и объективного рассмотрения дела, руководствуясь ч. 2  
ст. 26.9 КоАП ЛНР,

**ПОРУЧАЮ:**

(указываются содержание действий и должностное лицо ГАК ЛНР, которому поручается их совершение)

Поручение по делу об административном правонарушении в соответствии с ч. 2 ст. 26.9 КоАП ЛНР подлежит исполнению  
не позднее чем в пятидневный срок со дня получения указанного поручения.

Об исполнении поручения необходимо проинформировать не позднее чем в  
пятидневный срок со дня получения указанного поручения по  
адресу: \_\_\_\_\_

Подпись лица, вынесшего поручение \_\_\_\_\_

Поручение вручено (направлено по почте) \_\_\_\_\_

Приложение № 9  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о назначении времени и места рассмотрения дела**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица составившего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении  
№ \_\_\_\_\_, совершенном « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело: для юридического

лица – наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

для физического лица – предпринимателя: Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность

(серия, номер, кем и когда выдан)

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 « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

При рассмотрении дела необходимо участие:

Лица, в отношении которого ведется административное производство:

Ф. И. О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

Свидетелей:

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

2. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

Понятых:

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

2. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

Иных участников:

1. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

2. Ф. И. О. \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Копию определения получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в «\_\_\_» ч. «\_\_\_» мин.

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



Приложение № 10  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
о вызове участников производства и других лиц**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

изучив материалы дела об административном правонарушении, предусмотренном  
ст. \_\_\_\_\_, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в отношении \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лице, совершившем административное правонарушение:

\_\_\_\_\_ для юридических лиц – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ,

\_\_\_\_\_ для физического лица – предпринимателя: Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

о совершении \_\_\_\_\_  
(дата, время, место и суть административного правонарушения согласно протоколу)

на основании изложенного и руководствуясь ч.1 п. 2 ст. 29.4 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

в целях всестороннего, полного и объективного рассмотрения дела  
об административном правонарушении, предусмотренном ст. \_\_\_\_\_,  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_ для юридических лиц – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ; для физического лица – предпринимателя:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)

рассмотрение, которого состоится \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается время и место рассмотрения дела)

вызвать на рассмотрения дела об административном правонарушении следующих лиц – участников производства по делу об административном правонарушении в соответствии со ст. 25.1 – 25.10 КоАП ЛНР:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в качестве лица в отношении, которого ведется производство дела об административном правонарушении.

2. Либо иное лицо, действующее на основании доверенности на участие в административном деле № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в качестве \_\_\_\_\_

В случае неявки лица или его законного представителя, привлекаемого к административной ответственности, законного представителя или защитника юридического лица, при отсутствии от них ходатайства о перенесении срока рассмотрения дела в соответствии с ч. 2 ст. 25.1 КоАП ЛНР дело об административном правонарушении может быть рассмотрено в их отсутствие.

В случае признания обязательным участие лица при рассмотрении дела об административном правонарушении при отсутствии уважительных причин неявки, подтвержденных документально, лицо может быть подвергнуто приводу.

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Отметка о дате вручения (направления по почте) определения \_\_\_\_\_

Приложение № 11  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я,

\_\_\_\_\_ (должность, подразделение, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (излагается обстоятельство)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.4 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

для установления \_\_\_\_\_

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

прошу предоставить необходимые для рассмотрения дела об административном  
правонарушении, имеющиеся в Вашем распоряжении следующие материалы:

к « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. к « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.  
по адресу: \_\_\_\_\_

(место нахождения органа государственной власти, рассматривающего дело об административном правонарушении,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица вынесшего определение)

Определение направить для исполнения \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, Ф. И. О. физического  
лица – предпринимателя)

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Определение получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 12  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
о назначении экспертизы**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

Рассмотрев материалы дела № \_\_\_\_\_

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (излагаются основания назначения экспертизы)

На основании изложенного,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Назначить \_\_\_\_\_ экспертизу,  
(какую именно)  
производство которой поручить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. эксперта либо наименование экспертного учреждения)

2. Поставить перед экспертом вопросы: \_\_\_\_\_  
(формулировка каждого вопроса)

3. Предоставить в распоряжение эксперта материалы: \_\_\_\_\_  
(какие именно)

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.

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном  
правонарушении, с определением ознакомлены, права и обязанности в соответствии

с главой 25 КоАП ЛНР разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Лицо, вынесшее определение

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Эксперт

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 13  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
об отложении рассмотрения дела**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_,  
совершенном « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

(указываются сведения о лице, совершившем административное правонарушение:

для юридического лица – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ,

для физического лица – предпринимателя: Ф. И. О., место жительства,

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_,  
ответственность, за совершение которого, предусмотрена по ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_ КоАП ЛНР

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_  
(основания для отложения рассмотрения дела)

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_  
на « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Копию определения получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 14  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о возвращении протокола об административном правонарушении и других  
материалов дела в орган государственной власти, должностному лицу, которые  
составили протокол**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела № \_\_\_\_\_ об административном правонарушении,  
совершенном «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (указываются сведения о лице, совершившем административное правонарушение:

\_\_\_\_\_ для юридического лица – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

\_\_\_\_\_ для физического лица – предпринимателя: Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

ответственность за совершение которого предусмотрена ч. \_\_\_ ст. \_\_\_ КоАП ЛНР

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (основания для возвращения материалов дела, отсутствие необходимых доказательств)

Руководствуясь ст. 29.4 Кодекса Луганской Народной Республики  
об административных правонарушениях

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

возвратить протокол об административном правонарушении и другие материалы дела  
в орган государственной власти, должностному лицу, которые составили протокол:

Подпись лица, вынесшее определение \_\_\_\_\_

Копию определения получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 15  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о передаче протокола об административном правонарушении и других  
материалов дела на рассмотрение по подведомственности**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я,

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_,  
совершенном «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в «\_\_\_» ч. «\_\_\_» мин.

(указываются сведения о лице, совершившем административное правонарушение:

для юридического лица – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

для физического лица – предпринимателя Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_, (серия, номер, кем и когда выдан)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (основания для передачи материалов дела по подведомственности)

Руководствуясь п. 5 ст. 29.4 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

Передать протокол об административном правонарушении и другие материалы дела  
на рассмотрение по подведомственности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (суд, орган государственной власти, должностное лицо, уполномоченное рассматривать данное дело)

Копию определения получил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Подпись лица, составившего определение \_\_\_\_\_

Приложение № 16  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о продлении срока рассмотрения дела об административном правонарушении**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

изучив материалы дела об административном правонарушении, предусмотренном  
ст. \_\_\_\_\_, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
в отношении \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении: для юридического лица – наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

для физического лица – предпринимателя Ф. И. О., место жительства, документ,

удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

о совершении \_\_\_\_\_

(дата, время, место и суть административного правонарушения согласно протоколу)

**УСТАНОВИЛ:**

рассмотрение дела об административном правонарушении в установленный срок  
невозможно, в связи \_\_\_\_\_

(указываются основания, предусмотренные ч. 3 ст. 29.6 КоАП ЛНР)

\_\_\_\_\_ (изложить обстоятельства, требующие продление срока проведения административного расследования, основания продления)

На основании изложенного и руководствуясь ч. 3 ст. 29.6 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. Срок рассмотрения дела об административном правонарушении, предусмотренном ст. \_\_\_\_\_, протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ продлить до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. В целях всестороннего, полного и объективного рассмотрения дела об административном правонарушении \_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, подлежащие дополнительному выяснению,

дополнительные процессуальные действия)

О принятом решении уведомить заинтересованных лиц: \_\_\_\_\_

(указываются лица, которых необходимо проинформировать о принятом решении)

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Приложение № 17  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
о приводе**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (излагается основание привода)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 27.18 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

1. \_\_\_\_\_  
(указываются сведения: Ф. И. О. должностного лица, в отношении которого возбуждено дело об административном

\_\_\_\_\_ (правонарушении, Ф. И. О. физического лица – предпринимателя)

подвергнуть приводу « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. к « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

В \_\_\_\_\_  
(наименование и место нахождения органа, дело об административном правонарушении)

2. Определение о приводе \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. должностного лица; Ф. И. О. физического лица – предпринимателя либо его законного представителя)

направить для исполнения \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственной власти или Ф.И.О. должностного лица)

Права и обязанности, предусмотренные ст. 44 Конституции Луганской Народной Республики, главы 25 КоАП ЛНР разъяснены.

Определение о приводе мне объявлено

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

Подпись лица, подвергнутого приводу \_\_\_\_\_

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Приложение № 18  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
о назначении административного наказания**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела в отношении \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

для юридических лиц – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

для физических лиц – предпринимателей: Ф. И. О., место жительства, документ,

удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

при участии \_\_\_\_\_  
(лицо, полномочное участвовать в рассмотрении дела, основания, полномочия, устав, реквизиты,

доверенности и т.п.)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (изложение обстоятельств и события правонарушения)

Обстоятельства правонарушения подтверждаются (протокол (ы), постановление (ия), акт (ы)  
и т.п. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
что является административным правонарушением, ответственность за которое  
предусмотрена ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_

(КоАП ЛНР или иной закон ЛНР)

Наличие смягчающих или отягчающих обстоятельств: \_\_\_\_\_

Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, о дате, месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении было уведомлено надлежащим образом, а именно: определением от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Исходя из вышеизложенного, с учетом обстоятельств, указанных в ст. 26.1 КоАП ЛНР и, руководствуясь ст. 22.1, 22.2, 23.55, 29.9, 29.10 КоАП ЛНР,

### ПОСТАНОВИЛ:

признать \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_ для юридических лиц – полное название, адрес, местонахождение, РНУКФЛПН;

\_\_\_\_\_ для физических лиц – предпринимателей: Ф. И. О., место жительства, документ,

\_\_\_\_\_ удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

виновным в совершении административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_

(КоАП ЛНР или иной закон ЛНР)

выразившееся в \_\_\_\_\_  
(наименование административного правонарушения)

и назначить наказание в виде: \_\_\_\_\_

в размере \_\_\_\_\_ рос. руб.,  
(прописью)

который должен быть внесен на:

расчетный счет: \_\_\_\_\_

МФО: \_\_\_\_\_

ОГРН ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_

Получатель: \_\_\_\_\_

КЭКД: \_\_\_\_\_

назначение платежа: уплата административного штрафа по делу об административном правонарушении № \_\_\_\_\_

не позднее шестидесяти дней со дня вступления настоящего постановления в законную силу. Копию документа, свидетельствующего об уплате штрафа, лицо, привлеченное к административной ответственности, в течение срока, установленного для уплаты штрафа в соответствии со ст. 33.2 КоАП ЛНР, представляет по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес органа государственной власти, вынесшего постановление)

Решения, принятые в отношении изъятых вещей и документов в соответствии с ч. 4 ст. 29.10 КоАП ЛНР (если были изъяты): \_\_\_\_\_

В соответствии со статьями 31.1 – 31.3 КоАП ЛНР постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

## Продолжение приложения № 18

Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу в соответствии со ст. 32.1 КоАП ЛНР после истечения срока, установленного для обжалования.

При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со срока, указанного в ч. 1 ст. 33.2 КоАП ЛНР, постановление направляется судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном законодательством.

Неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП ЛНР, влечет ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 20.26 КоАП ЛНР.

С постановлением ознакомлен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Иные участвующие лица: \_\_\_\_\_

Копия постановления вручена лицу, в отношении которого оно вынесено (или его законному представителю)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Постановление выслано:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись лица, вынесшего постановление \_\_\_\_\_

Отметка о взыскании штрафа за административное правонарушение: \_\_\_\_\_

Штраф взыскан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Копия квитанции (платежного поручения) прилагается.

Приложение № 19  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
о прекращении производства по делу**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_ для юридических лиц – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

\_\_\_\_\_ для физических лиц – предпринимателей: Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (серия, номер, когда и кем выдан)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь ст. ст. 23.55, 24.6, 28.10, 29.9, 29.10  
КоАП ЛНР,

**ПОСТАНОВИЛ:**

производство по делу об административном правонарушении в отношении:

\_\_\_\_\_ по ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_  
(КоАП ЛНР или иного закона ЛНР)

**ПРЕКРАТИТЬ**, в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, изложенные в ст. 24.6, ч. 2 ст. 29.9 КоАП ЛНР)

Настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в



## Продолжение приложения № 19

статьях 25.1 – 25.5 КоАП ЛНР, в установленном порядке. Жалоба на настоящее постановление может быть подана в течение 10 суток со дня вручения или получения копии постановления, в порядке установленном главой 31 КоАП ЛНР.

Подпись лица, вынесшего постановление \_\_\_\_\_

Копию настоящего постановления получил:

\_\_\_\_\_

Копия настоящего постановления направлена по почте: \_\_\_\_\_

Приложение № 20  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
об устранении причин и условий, способствовавших  
совершению административного правонарушения**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Мной, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего представление)

**В ОТНОШЕНИИ**

\_\_\_\_\_ (указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_ для юридических лиц – полное наименование, местонахождение ОГРН ЕГРЮЛ; для физических лиц – предпринимателей:

\_\_\_\_\_ Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

согласно статье 29.14 КоАП ЛНР вынесено представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (установленные нарушения, пункты и статьи законодательных и нормативных правовых актов)

На основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (пункты и статьи законов Луганской Народной Республики)

обязываю принять меры по устранению выявленных нарушений.

Информацию о принятых мерах представить в \_\_\_\_\_

в течение одного месяца со дня получения представления.

Непринятие по представлению органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет административную ответственность по ст. 19.6 КоАП ЛНР.

Представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Подпись лица, вынесшего представление \_\_\_\_\_

Представление вручено (направлено по почте) \_\_\_\_\_

Приложение № 21  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
об исправление описок, опечаток и арифметических ошибок**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, документы, являющиеся основаниями для внесения изменений в процессуальный документ)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.13 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указывается название, дата и номер процессуального документа в который вносятся изменения и содержание изменений)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Копия определения вручена (направлена по почте): \_\_\_\_\_

Приложение № 22  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ПРОТОКОЛ**

**осмотра принадлежащих юридическому лицу или физическому  
лицу – предпринимателю помещений, территорий и находящихся  
там вещей и документов № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (место составления)

Осмотр начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

Осмотр окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

Руководствуясь требованиями ст. 27.8 КоАП ЛНР, в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), телефон)

\_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), телефон)

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП ЛНР, а именно: присутствовать при всех действиях должностного лица, производящего осмотр, удостоверить факт, содержание и результат проводимого процессуального действия, делать замечания, подлежащие внесению в протокол.

Подписи понятых: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись)

и в присутствии законного представителя юридического лица, физического лица  
предпринимателя или его представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ)

Ф. И. О. физического лица – предпринимателя (место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), которому разъяснены права лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст. 44 Конституции Луганской Народной Республики и статьи 25.1 КоАП ЛНР, а именно: 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, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Произвел осмотр \_\_\_\_\_  
(наименование помещений, территорий и находящихся там вещей и документов)



Приложение № 23  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ПРОТОКОЛ  
об изъятии вещей и документов № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Мною, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

в отношении \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, Ф. И. О. физического лица – предпринимателя)

при участии \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. должность и место работы (при наличии свидетелей их Ф.И.О. и адреса))

в присутствии понятых:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан) телефон)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., место жительства, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан) телефон)

которым разъяснены их права и обязанности, предусмотренные ст. 25.7 КоАП ЛНР.

Подписи понятых: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись)

Руководствуясь ст. 27.10 КоАП ЛНР, составлен протокол изъятия вещей  
и документов, принадлежащих \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. физического лица – предпринимателя место жительства,

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан)

Основание для изъятия вещей и документов \_\_\_\_\_  
(краткое описание обстоятельств дела, основание необходимости изъятия вещей и документов)

Сведения об изъятых вещах и документах: \_\_\_\_\_  
(вид, количество, идентификационные признаки изъятых вещей, вид и реквизиты документов)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

Сведения о применении фото, киносъемки, видеозаписи, иных способов фиксации вещественных доказательств:

---

---

и иные сведения

---

Подпись лица, составившего протокол

Подписи присутствующих лиц:

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

Подпись лица, у которого изъяты вещи и документы

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

Подписи понятых:

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

---

(подпись)

Приложение № 24  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
об отсрочке исполнения постановления о назначении  
административного наказания**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О должностного лица, название юридического лица;  
Ф. И. О. физического лица – предпринимателя)

об отсрочке исполнения постановления о назначении административного наказания  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указываются установленные обстоятельства,  
указывающие на возможность предоставления отсрочки исполнения постановления)

На основании изложенного и руководствуясь ч. 1 ст. 32.5 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

отсрочить исполнение постановления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
о назначении административного наказания до: \_\_\_\_\_ г.

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_



Приложение № 25  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ  
о рассрочке исполнения постановления о назначении  
административного наказания**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

рассмотрев ходатайство \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О. должностного лица, полное наименование юридического лица; Ф. И. О. физического лица – предпринимателя)

о рассрочке уплаты административного штрафа в сумме \_\_\_\_\_ рос. руб.  
по постановлению от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о назначении  
административного наказания за нарушение законодательства с учетом  
материального положения, подтвержденного \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий материальное положение должностного, юридического лица или физического  
лица – предпринимателя)

**УСТАНОВИЛ:**

\_\_\_\_\_ (указываются установленные обстоятельства, указывающие на возможность предоставления рассрочки)

На основании изложенного и руководствуясь ч. 2 ст. 32.5 КоАП ЛНР,

**ОПРЕДЕЛИЛ:**

предоставить рассрочку исполнения постановления от \_\_\_\_\_.  
№ \_\_\_\_\_ о назначении административного наказания, по графику

Подпись лица, вынесшего определение \_\_\_\_\_

Приложение № 26  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**РЕШЕНИЕ  
по жалобе на постановление  
по делу об административном правонарушении**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего решение)

рассмотрев жалобу \_\_\_\_\_,  
на постановление о назначении административного наказания от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ за нарушение, предусмотренное ответственностью  
по ст. \_\_\_\_\_  
в отношении \_\_\_\_\_,  
(указываются сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

**УСТАНОВИЛ:**

На основании изложенного и руководствуясь ст. 31.7 КоАП ЛНР,

**РЕШИЛ:**

(в удовлетворении жалобы на постановление о назначении административного наказания от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ отказать,

постановление оставить без изменения/жалобу на постановление о назначении административного наказания

от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ удовлетворить, постановление отменить, др.)

О принятом решении уведомить заявителя.

Подпись лица, вынесшего решение \_\_\_\_\_

Копия определения вручена (направлена по почте) \_\_\_\_\_

Приложение № 27  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ЖУРНАЛ  
выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях**

Начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Закончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

№ п/п	Дата выдачи протоколов	Коли- чество	Серия ____ с № _____ по № _____	Бланки получил (должность, Ф.И.О.)	Отметка о принятии порченных протоколов (серия, №)	Дата, подпись лица, которое приняло испорченный протокол
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 28  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАС ЛНР)**

**ЖУРНАЛ  
учета дел об административных правонарушениях**

Начат « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Закончен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата регистрации протокола	Серия и номер протокола	Ф.И.О. и должность должностного лица ГАС ЛНР, которое составило протокол	Ф.И.О./наименование юридического лица в отношении, которого возбуждено дело об административном правонарушении	Дата совершения правонарушения, статья, по которой лицо привлекается к административной ответственности
1	2	3	4	5	6

Ф.И.О. должностного лица ГАС ЛНР, которое рассматривало дело об административном правонарушении	Дата рассмотрения дела, принятое решение	Отметка об исполнении административного взыскания	Орган государственной власти, в который направлено дело об административном правонарушении по подведомственности (исх. №, дата)	Обжалование (опротестование) и решение по жалобе (протесту)
7	8	9	10	11

Приложение № 29  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ДЕЛО № \_\_\_\_\_  
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ**

В ОТНОШЕНИИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, совершившего административное правонарушение,

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, Ф. И. О. физического лица – предпринимателя)

ПО п. \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП ЛНР

Начато: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Окончено: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

На \_\_\_\_\_ листах

Луганск 20 \_\_\_\_



Приложение № 31  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Вручается адресату**

*Первая сторона*

### ПОВЕСТКА

Куда: \_\_\_\_\_  
(указать орган, направивший повестку)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

Вызывает Вас в качестве лица, в отношении  
которого ведется производство по делу об  
административном правонарушении

по п. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП ЛНР  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

к « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Вторая сторона*

### 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, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП ЛНР.

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.

3. Должностное лицо ГАК ЛНР, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие лица при рассмотрении дела, в отношении которого ведется производство по делу.

**Третья сторона**

Подлежит возврату в \_\_\_\_\_  
(орган направивший повестку)

Дело об административном правонарушении № \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

Повестку на имя \_\_\_\_\_ о явке  
в \_\_\_\_\_

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_.  
(дата) (время)

в качестве лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении по п. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП ЛНР получил (а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в « \_\_\_\_ » ч. « \_\_\_\_ » мин.

1. Лично \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. адресата, его подпись)

2. Для передачи \_\_\_\_\_  
(подпись получателя с указанием отношения к адресату)

**Подпись получателя удостоверяю:**

Ф. И. О., должность лица, вручившего повестку \_\_\_\_\_

3. Повестка не вручена вследствие \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Ф. И. О., должность лица \_\_\_\_\_

**Четвертая сторона****Уведомление о получении повестки (простое)**

Куда \_\_\_\_\_  
(адрес органа, рассматривающего дело)

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О. лица, рассматривающего дело об административном правонарушении)

**Правила вручения**

1. Повестка вручается адресату лично под расписку на второй половине повестки, подлежащей возврату в орган, рассматривающий дело об административном правонарушении.
2. Если лицо, доставляющее повестку, не застанет адресата по месту его жительства или работы, то повестка вручается под расписку для передачи ему взрослым членам семьи или администрации по месту его работы. Лицо, принявшее повестку, обязано при первой возможности вручить ее адресату.
3. При временном отсутствии адресата лицо, доставляющее повестку, отмечает на второй половине повестки, куда выбыл адресат и когда ожидается его возвращение.
4. При отказе адресата принять повестку доставляющее ее лицо делает соответствующую отметку на повестке, которая возвращается в орган, рассматривающий дело об административном правонарушении.



Приложение № 32  
к Инструкции по оформлению  
материалов об административных  
правонарушениях, рассмотрению дел об  
административных правонарушениях,  
отнесенных к подведомственности  
Государственного антимонопольного  
комитета Луганской Народной  
Республики

**Государственный антимонопольный комитет  
Луганской Народной Республики  
(ГАК ЛНР)**

**ОБЪЯСНЕНИЕ**

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, принявшего объяснение)

На основании ст. 26.3, 26.4 КоАП ЛНР получил объяснение от: \_\_\_\_\_

(указываются сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении: для юридического лица – полное наименование, местонахождение, ОГРН ЕГРЮЛ;

для физического лица – предпринимателя Ф.И.О., документ,

удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 44 Конституции Луганской Народной Республики и 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 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)