



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНПРОМТОРГ ЛНР)**

ПРИКАЗ

«27» сентября 2021 года

№ 284

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
02.11.2021 за № 503/4164

**О внесении изменений в Инструкцию
по оформлению материалов об административных правонарушениях
и рассмотрению дел об административных правонарушениях
должностными лицами Министерства промышленности и торговли
Луганской Народной Республики**

В соответствии с подпунктом 21 пункта 2.1, подпунктом 2 подпункта 3.1.5 пункта 3.1, подпунктом 5 подпункта 3.1.6 пункта 3.1 Положения о Министерстве промышленности и торговли Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.08.2020 № 551/20 (с изменениями),
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях и рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Министерства

промышленности и торговли Луганской Народной Республики (далее – Инструкция), утвержденную приказом Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики от 27.08.2020 № 134, зарегистрированную в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 23.09.2020 за № 370/3554, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.4 Инструкции изложить в новой редакции:

«1.4. Уполномоченные должностные лица отдела государственного надзора Минпромторга ЛНР, осуществляющие государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к продукции и (или) государственный метрологический надзор составляют протоколы об административных правонарушениях (приложение № 1), предусмотренных пунктом 51 части 2 статьи 28.4, частями 1 и 2 статьи 14.49, статьями 14.50–14.52, 19.35 КоАП ЛНР, в пределах своей компетенции.».

1.2. Раздел I Инструкции дополнить пунктом 1.5 следующего содержания:

«1.5. Уполномоченные должностные лица отдела по защите прав потребителей Минпромторга ЛНР, осуществляющие государственный надзор в области защиты прав потребителей, составляют протоколы об административных правонарушениях (приложение № 1), предусмотренных пунктом 48 части 2 статьи 28.4, частями 1 и 2 статьи 9.16, статьями 10.9 (в части нарушения правил хранения и реализации продуктов животноводства), статьями 14.6, частью 1 статьи 14.8, статьями 14.9, частью 1 статьи 14.12, статьями 14.13–14.15, 14.22, частями 3 и 4 статьи 14.23, частями 2–4, 6–8 статьи 14.41, статьями 14.46, частями 1 и 2 статьи 14.49, статьями 14.50–14.52, частью 1 статьи 14.57, статьями 14.58, частью 1 статьи 15.64 (в части реализации, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней или изделий, их содержащих) КоАП ЛНР, в пределах своей компетенции.».

1.3. Пункт 2.5 Инструкции изложить в новой редакции:

«2.5. Протокол об административном правонарушении составляется уполномоченным должностным лицом Минпромторга ЛНР в соответствии с требованиями статей 28.1, 28.3 КоАП ЛНР.».

1.4. Пункт 2.6 Инструкции изложить в новой редакции:

«2.6. Протокол об административном правонарушении составляется уполномоченным должностным лицом Минпромторга ЛНР в срок, установленный статьей 28.6 КоАП ЛНР.».

1.5. Пункт 4.1 Инструкции изложить в новой редакции:

«4.1. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 9.16, статьями 10.9 (в части нарушения правил хранения и реализации продуктов животноводства), статьями 14.6, частью 1 статьи 14.8,

статьей 14.9, частью 1 статьи 14.12, статьями 14.13–14.15, 14.22, частями 3 и 4 статьи 14.23, частями 2–4, 6–8 статьи 14.41, статьей 14.46, частями 1 и 2 статьи 14.49, статьями 14.50–14.52, частью 1 статьи 14.57, статьей 14.58, частью 1 статьи 15.64 (в части реализации, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней или изделий, их содержащих), статьей 19.35 КоАП ЛНР, рассматриваются уполномоченными должностными лицами Минпромторга ЛНР.

В соответствии со статьей 23.38 КоАП ЛНР рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 9.16, статьей 10.9 (в части нарушения правил хранения и реализации продуктов животноводства), статьей 14.6, частью 1 статьи 14.8, статьей 14.9, частью 1 статьи 14.12, статьями 14.13–14.15, 14.22, частями 3 и 4 статьи 14.23, частями 2–4, 6–8 статьи 14.41, статьей 14.46, частями 1 и 2 статьи 14.49, статьями 14.50–14.52, частью 1 статьи 14.57, статьей 14.58, частью 1 статьи 15.64 (в части реализации, учета и хранения драгоценных металлов и драгоценных камней или изделий, их содержащих) КоАП ЛНР, от имени органа в пределах своих полномочий вправе:

руководитель исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющего государственный надзор в области защиты прав потребителей, его заместители.

Согласно статьи 23.41 КоАП ЛНР рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями 1 и 2 статьи 14.49, статьями 14.50–14.52, 19.35 КоАП ЛНР, от имени органа в пределах своих полномочий вправе:

руководитель исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющего государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к продукции и (или) государственный метрологический надзор, их заместители;

руководители структурных подразделений исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющих государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к продукции и (или) государственный метрологический надзор, их заместители.».

1.6. В абзаце третьем пункта 4.8 Инструкции слова и цифры «главой 25.1. КоАП ЛНР и ст.ст. 10, 44 Конституции Луганской Народной Республики» заменить словами и цифрами «статьей 25.1 КоАП ЛНР и статьями 10, 44 Конституции Луганской Народной Республики».

1.7. Подпункт 5.6.1 пункта 5.6 Инструкции изложить в новой редакции:
«5.6.1. Сроки давности привлечения к административной ответственности регламентированы статьей 4.5 КоАП ЛНР.».

1.8. Раздел VII Инструкции изложить в новой редакции:

«7.1. Оформление материалов об административном правонарушении обеспечивает уполномоченное должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении.

7.2. Бланк протокола об административном правонарушении является документом строгого учета и отчетности. Издание бланка протокола осуществляется централизованно только печатным способом, с указанием серии и номера. Номер протокола должен быть уникальным и не может повторяться (приложение № 1).

7.3. Количественный учет выдачи бланков протоколов об административном правонарушении ведется в журнале выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях (приложение № 2). Журнал выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Минпромторга ЛНР.

7.4. Ежемесячно проводится сверка бланков протоколов об административных правонарушениях – актом сверки. Испорченные бланки протоколов приобщаются к акту и подшиваются к общему делу.

7.5. Протокол об административном правонарушении не позднее следующего дня после его составления регистрируется уполномоченным должностным лицом в журнале учета материалов по делам об административных правонарушениях, страницы которого должны быть прошиты и пронумерованы, а также скреплены печатью Минпромторга ЛНР (приложение № 8).

7.6. Все материалы по каждому из правонарушений формируются в отдельное дело об административном правонарушении (приложение № 9). В деле оформляется титульный лист, на обратной стороне которого заполняется опись документов, содержащихся в деле.

7.7. Срок хранения дел об административном правонарушении и журналов выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и учета материалов по делам об административных правонарушениях составляет не менее трех лет.

7.8. Испорченные бланки протоколов об административных правонарушениях, дела об административных нарушениях, журналы учета выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и журналы регистрации протоколов, постановлений об административных правонарушениях, срок хранения которых, в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики истек, уничтожаются с оформлением соответствующего акта.»

1.9. Приложения № 1, 2 к Инструкции изложить в новой редакции, которые прилагаются.

2. Подать настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр
промышленности и торговли
Луганской Народной Республики

С. Н. Неверов

Приложение № 1

к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях и рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики
(в редакции приказа Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики от 27.09.2021 № 284)

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

руководствуясь статьями 28.3, 28.4 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях, составил(а) протокол в отношении:

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

1.1. Ф.И.О.: _____

1.2. Дата, месяц, год рождения: _____

1.3. Место рождения: _____

1.4. Документ, удостоверяющий личность: _____

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

1.5. Регистрационный номер учетной карточки физического лица – плательщика налогов (идентификационный номер Государственного реестра физических лиц) _____

1.6. Место работы и должность: _____

1.7. Адрес места работы: _____

1.8. Адрес зарегистрированного места жительства (места пребывания): _____

1.9. Адрес фактического места жительства, телефон: _____

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

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

(номер, дата регистрации, кем выдано)

2. Сведения о юридическом лице:

2.1. Полное наименование: _____

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

2.3. ОГРН ЕГРЮЛ: _____

2.4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: _____

(номер, дата регистрации, кем выдано)

2.5. Сведения о руководителе юридического лица: _____

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

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

статьей 10 Конституции Луганской Народной Республики:

государственным языком Луганской Народной Республики является русский язык.

частью 1 статьи 44 Конституции Луганской Народной Республики:

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

статьей 25.1 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях:

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, 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 если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

мне разъяснены и понятны: _____

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

Место, время совершения и событие административного правонарушения:

то есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное

(пункт, часть, статья КоАП ЛНР или закона, предусматривающего ответственность за совершение данного административного правонарушения)

Объяснение лица (законного представителя юридического лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Протокол составлен в присутствии потерпевшего:

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

Права потерпевшего согласно ст. 25.2 КоАП ЛНР разъяснены.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Протокол составлен в присутствии свидетелей:

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

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

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

К протоколу прилагаются:

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

Замечания по содержанию протокола:

С протоколом ознакомлен (а):

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

Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, сообщено, что рассмотрение дела об административном правонарушении состоится «___» _____ 20__ года в «___» час. «___» мин. в помещении Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики, кабинет №_____, по адресу: Луганская Народная Республика, г. Луганск, площадь Героев Великой Отечественной войны, д. За. _____

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

Лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола отказалось:

(подпись лица, составившего протокол)

Отказ от подписи засвидетельствовали:

(подпись)

(ФИО свидетеля)

(подпись)

(ФИО свидетеля)

Копию протокола получил (а):

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол)

Копия протокола направлена посредством почтовой связи:

(подпись лица, составившего протокол)

Протокол составил:

(подпись лица, составившего протокол)

Приложение № 2

к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях и рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики
(в редакции приказа Министерства промышленности и торговли Луганской Народной Республики от 27.09.2021 № 284)

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, фамилия, инициалы)	Отметка о принятии испорченных протоколов (серия, №)	Дата, подпись лица, которое приняло испорченный протокол
1	2	3	4	5	6	7