



**МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВА, ЭНЕРГЕТИКИ
И УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтопэнерго ЛНР)**

ПРИКАЗ

«02» ноября 2021 г.

г. Луганск

№ 376

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
13.12.2021 за № 544/4205

**Об утверждении Инструкции
по оформлению и рассмотрению дел об административных
правонарушениях при проведении государственного энергетического
надзора в Луганской Народной Республике**

С целью реализации положений Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях от 15.07.2016 № 109-П (с изменениями), установления единого порядка оформления и рассмотрения дел об административных правонарушениях, учета и порядка взыскания штрафов за правонарушения, в соответствии с требованиями Временного положения о государственном энергетическом надзоре в Луганской Народной Республике, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 23.04.2019 № 242/19, а также на основании подпункта 3 пункта 2.1. и подпункта 18 пункта 3.1. Положения о Министерстве топлива,

энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 11.12.2018 № 807/18 (с изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по оформлению и рассмотрению дел об административных правонарушениях при проведении государственного энергетического надзора в Луганской Народной Республике.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

К. Ю. Роговенко

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства топлива,
энергетики и угольной промышленности
Луганской Народной Республики
от 02 ноября 2021 № 376

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
13.12.2021 за № 544/4205

**Инструкция
по оформлению и рассмотрению дел об административных
правонарушениях при проведении государственного энергетического
надзора в Луганской Народной Республике**

I. Общие положения

1.1. Инструкция по оформлению и рассмотрению дел об административных правонарушениях при проведении государственного энергетического надзора в Луганской Народной Республике (далее – Инструкция) определяет порядок оформления и рассмотрения уполномоченными должностными лицами Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики (далее – Минтопэнерго ЛНР) дел об административных правонарушениях, учет, порядок взыскания штрафов за правонарушения, а также порядок осуществления контроля за соблюдением норм законодательства об административных правонарушениях.

1.2. Статьей 23.24 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях (далее - КоАП ЛНР) исполнительному органу государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющему государственный энергетический надзор, предоставлено право рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьями КоАП ЛНР:

статьей 9.8 «Повреждение электрических сетей»;

статьей 9.9 «Нарушение правил охраны электрических сетей напряжением свыше 1000 вольт»;

статьей 9.10 «Ввод в эксплуатацию топливо- и энергопотребляющих объектов без разрешения соответствующих органов»;

статьей 9.11 «Повреждение тепловых сетей, топливопроводов совершенное по неосторожности» (в части повреждения тепловых сетей либо их оборудования);

статьей 9.12 «Нарушение правил пользования топливом и энергией, правил устройства, эксплуатации топливо- и энергопотребляющих установок, тепловых сетей, объектов хранения, содержания, реализации и транспортировки энергоносителей, топлива и продуктов его переработки»;

частями 7, 8, 10 статьи 9.16 «Нарушение законодательства Луганской Народной Республики об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» (в части административных правонарушений, совершаемых организациями с участием государства или муниципального образования);

статьей 9.17 «Нарушение нормативов запасов топлива, порядка создания и использования тепловыми электростанциями запасов топлива»;

статьей 9.18 «Нарушение порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт»;

статьей 9.19 «Несоблюдение требований об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»;

частями 1-6 статьи 9.21 «Нарушение порядка полного и / или частичного ограничения режима потребления электрической энергии, порядка ограничения и прекращения подачи тепловой энергии, правил ограничения подачи (поставки) и отбора газа либо порядка временного прекращения или ограничения водоснабжения, водоотведения, транспортировки воды и/или сточных вод»;

частями 1, 2 статьи 14.49 «Нарушение изготовителем, исполнителем (лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя), продавцом требований технических регламентов»;

статьей 14.67 «Нарушение установленного порядка предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате электрической энергии (мощности), газа, тепловой энергии (мощности) и / или теплоносителя, сопряженное с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательств по их оплате» (в части нарушения установленного порядка предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате электрической энергии (мощности), тепловой энергии (мощности) и / или теплоносителя,

сопряженного с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательств по их оплате).

1.3. Должностными лицами в Минтопэнерго ЛНР уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях являются государственные гражданские служащие Департамента электроэнергетики Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики (далее – Департамент электроэнергетики), осуществляющие государственный энергетический надзор в Луганской Народной Республике.

Должностные лица Департамента электроэнергетики, осуществляющие государственный энергетический надзор, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями КоАП ЛНР:

статьей 7.20 «Самовольное подключение и использование электрической, тепловой энергии, нефти или газа» (в отношении должностных лиц и юридических лиц в части самовольного подключения к электрическим, тепловым сетям, а также самовольного (безучетного, бездоговорного) использования электрической, тепловой энергии);

частью 3 статьи 14.49 «Нарушение изготовителем, исполнителем (лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя), продавцом требований технических регламентов»;

частью 1 статьи 19.4 «Неповиновение законному распоряжению должностного лица исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, осуществляющего государственный надзор (контроль), коммунальный (муниципальный) контроль»;

статьей 19.5 «Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа коммунального (муниципального) контроля»;

частью 1 статьи 19.6 «Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) исполнительного органа государственной власти (должностного лица) Луганской Народной Республики, осуществляющего государственный надзор (контроль, регулирование), коммунальный (муниципальный) контроль»;

статьей 19.8 «Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения»;

статьей 19.10 «Непредставление сведений (информации)».

1.4. Рассматривать дела об административных правонарушениях,

указанных в пункте 1.2 настоящей Инструкции, в Министерстве топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики, вправе:

1) Министр топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики и его заместители;

2) директор Департамента электроэнергетики Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики и его заместители;

3) начальник Управления энергетического надзора Департамента электроэнергетики Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики и его заместители;

4) начальник отдела контроля по обеспечению энергоснабжения – государственный инспектор Управления энергетического надзора Департамента электроэнергетики Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики. (должность звучит инспектор)

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

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 (ст. 3.1 КоАП ЛНР).

Административное приостановление деятельности – временное прекращение деятельности физических лиц- предпринимателей, юридических лиц, их филиалов, представительств, структурных подразделений, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Административное приостановление деятельности применяется в случаях, предусмотренных ст. 3.11 КоАП ЛНР.

Временный запрет деятельности – прекращение деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Временный запрет деятельности может применяться, если за совершение административного правонарушения возможно назначение административного наказания в виде административного приостановления деятельности (ст. 27.19 КоАП ЛНР).

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. 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 9.21, 13.27, 14.29, 14.60, 14.61, 14.67, 15.31-15.36, 15.37, 15.38, 15.41, 15.42, 15.49 - 15.51, 15.59, частью 19 статьи 19.6, статьей 19.13 настоящего Кодекса, 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, несут административную ответственность как должностные лица. Лица, осуществляющие функции члена комиссии по конкурсным торгам, контрактные управляющие, работник контрактной службы, совершившие административные правонарушения, предусмотренные статьями 7.32 -7.38, частями 14, 15 статьи 19.6 настоящего Кодекса, несут административную ответственность как должностные лица. Физические лица - предприниматели, совершившие административные правонарушения, несут административную ответственность как должностные лица, если КоАП ЛНР не установлено иное.

Субъект административного правонарушения – лицо, совершившее административное правонарушение.

Юридическое лицо – организация, 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. Порядок оформления и рассмотрения материалов по делу об административном правонарушении

2.1. 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 (за исключением случая, предусмотренного частью 3 статьи 24.6 КоАП ЛНР), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);
- 3) действия лица в состоянии крайней необходимости;
- 4) издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- 5) признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за содеянное, за исключением случая одновременного вступления в силу положений закона, отменяющих административную ответственность за содеянное и устанавливающих за то же деяние уголовную ответственность;
- 6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;
- 7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП ЛНР, либо постановления о возбуждении уголовного дела;
- 8) смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

2.2. В случае, когда административное правонарушение совершено лицом, указанным в части 1 статьи 2.5 КоАП ЛНР, за исключением случаев, когда за такое административное правонарушение это лицо несет административную ответственность на общих основаниях, производство по делу об административном правонарушении после выяснения всех обстоятельств совершения административного правонарушения подлежит прекращению для привлечения указанного лица к дисциплинарной ответственности. К указанным лицам относятся военнослужащие, граждане, призванные на военные сборы, и имеющие специальные звания сотрудники органов внутренних дел, органов и учреждений уголовно-исполнительной

системы, органов и подразделений службы гражданской защиты, налоговых и таможенных органов в соответствии с законами Луганской Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, регламентирующими прохождение военной службы (службы) указанными лицами и их статус.

2.3. Назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо.

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

2.4. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

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

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

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

2.5. Указанные в пункте 2.4 настоящей Инструкции материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами Департамента электроэнергетики, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

2.6. Дело об административном правонарушении считается возбужденным в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 28.1 КоАП ЛНР.

2.7. В случае отказа в возбуждении дела об административном

правонарушении по материалам, поступившим из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений, сообщениям и заявлениям физических и юридических лиц, а также сообщений в средствах массовой информации, должностным лицом Департамента электроэнергетики, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

2.8. В случаях, когда рассмотрение дел, отнесены к компетенции судей, протокол об административном правонарушении вместе с материалами, подтверждающими факт административного правонарушения, в течении трех рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении направляется для рассмотрения судьей по месту совершения правонарушения.

2.9. Если после выявления административного правонарушения в сфере электроэнергетики осуществляется экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительные временные затраты, проводится административное расследование.

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

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

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП ЛНР либо закона, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено,

а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП ЛНР, о чем делается запись в определении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением руководителя Минтопэнерго ЛНР или его заместителя – на срок не более одного месяца.

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.

2.10. Дело об административном правонарушении, влекущем применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности, может быть возбуждено до оформления акта о проведении государственного энергетического надзора в случае необходимости применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности.

В случае, если применена мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности, протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, а также протокол о временном запрете деятельности передается на рассмотрение судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, немедленно после их составления.

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

2.11. Протокол об административном правонарушении (Приложение № 1 к настоящей Инструкции) составляется в присутствии физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении. Копия протокола вручается под расписку соответствующему лицу.

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

2.12. Законными представителями юридического лица являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами исполнительным органом юридического лица.

Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, извещаются или вызываются к должностному лицу, в производстве которых находится дело об административном правонарушении.

III. Протокол об административном правонарушении

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

После выявления данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, при осуществлении государственного энергетического надзора, должностные лица Департамента электроэнергетики, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях могут возбудить дело об административном правонарушении только после оформления акта о проведении такой проверки.

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.

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. К сведениям о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, относятся, фамилия, имя, отчество, дата и место его рождения, место регистрации или проживания, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (паспорт или служебное удостоверение, водительское удостоверение), должность и место работы.

К сведениям о юридическом лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, относятся наименование юридического лица, его юридический адрес, основной государственный регистрационный номер юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, сведения о законном представителе юридического лица.

3.4. При изложении обстоятельств правонарушения указываются число, месяц, год, место, полное название объекта и места совершения правонарушения, его суть, а при непосредственном обнаружении должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных указывающих на наличие события административного правонарушения, в протоколе об административном правонарушении указываются и реквизиты Акта проверки, в котором зафиксированы выявленные нарушения.

3.5. 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, и содержание статей 10, 44 Конституции Луганской Народной Республики, а также сообщается о времени и месте рассмотрения административного дела, о чем делается запись в протоколе.

При разъяснении вышеуказанных прав, лицо ставит в протоколе свою подпись, а в случае отказа лица от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись.

Лицу, в отношении которого составлен протокол, должна быть предоставлена возможность ознакомиться с протоколом об административном правонарушении

Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, а также письменно излагать мотивы своего отказа от подписания протокола. Собственноручно изложенные лицом объяснения и замечания по содержанию протокола прилагаются к протоколу.

3.6. В протоколах, которые подлежат направлению в иные органы, наделенные полномочиями по их рассмотрению, дата и время рассмотрения административного дела не отмечаются (делается прочерк).

3.7. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, 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, а также 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, в нем делается соответствующая запись.

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

3.9. В случае отказа физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу

об административном правонарушении, от подписания протокола, в нем делается запись об этом.

3.10. Если правонарушение совершено несколькими лицами, то протокол об административном правонарушении составляется в отношении каждого лица отдельно.

3.11. К протоколу приобщаются материалы, которые подтверждают факт совершения административного правонарушения и причастность к нему лица, которое подлежит административной ответственности. Каждый из таких документов должен содержать достоверную информацию и соответствовать требованиям действующего законодательства Луганской Народной Республики.

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

IV. Рассмотрение дел об административных правонарушениях

4.1. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.7 КоАП ЛНР.

Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится должностным лицом, рассматривающими дело, в виде определения.

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.

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

4.3. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, а также свидетели, эксперты, специалисты и переводчики извещаются или вызываются в суд, орган или к должностному лицу, в производстве которых 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.

Если лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, заявило ходатайство о направлении извещений по иному адресу, должностное лицо, в производстве которого находится дело, направляет извещение также по этому адресу. В этом случае извещение считается врученным лицу, участвующему в производстве по делу об административном правонарушении, если извещение доставлено по указанному таким лицом адресу.

4.4. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении, должностное лицо выясняет следующие вопросы:

- 1) относится ли к их компетенции рассмотрение данного дела;
- 2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом;
- 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;

б) имеются ли ходатайства и отводы.

4.5. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному рассмотрению должностным лицом, в производстве которого находится данное дело.

Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится должностным лицом, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, в виде определения.

4.6. Должностное лицо, на рассмотрение которого передано дело об административном правонарушении, не может рассматривать данное дело в случае, если это лицо:

1) является родственником лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, законного представителя физического или юридического лица, защитника или представителя;

2) лично, прямо или косвенно заинтересовано в разрешении дела.

В данном случае должностное лицо обязано заявить самоотвод. Заявление о самоотводе подается на рассмотрение вышестоящему должностному лицу.

По результатам рассмотрения заявления о самоотводе или об отводе, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении, выносится определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении. В случае отказа в удовлетворении заявления об отводе подача повторного заявления об отводе тем же лицом и по тем же основаниям не допускается.

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

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование.

4.8. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока данное должностное лицо выносит мотивированное определение.

4.9. Дело об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности и применен временный запрет деятельности должно быть рассмотрено в течение семи суток с момента фактического прекращения деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Срок временного запрета деятельности засчитывается в срок административного приостановления деятельности.

4.10. Административное приостановление деятельности назначается только в случаях, предусмотренных статьями Особенной части КоАП ЛНР, если менее строгий вид административного наказания не сможет обеспечить достижение цели административного наказания. Административное приостановление деятельности назначается судьей.

4.11. При рассмотрении дела об административном правонарушении:

1) объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

2) 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;

3) проверяются полномочия законных представителей физического или юридического лица, защитника и представителя;

4) выясняется, извещены ли участники производства по делу в установленном порядке, выясняются причины неявки участников производства по делу и принимается решение о рассмотрении дела в отсутствие указанных лиц либо об отложении рассмотрения дела;

5) разъясняются лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности;

6) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение о передаче дела об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела;

9) выносится определение об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении.

4.12. По делу об административном правонарушении подлежат выяснению следующие обстоятельства:

1) наличие события и состава административного правонарушения;

2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП ЛНР или законами Луганской Народной Республики предусмотрена административная ответственность;

3) виновность лица в совершении административного правонарушения;

4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;

5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;

7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

4.13. К смягчающим административную ответственность обстоятельствам относятся:

1) раскаяние лица, совершившего административное правонарушение;

2) добровольное прекращение противоправного поведения лицом, совершившим административное правонарушение;

3) добровольное сообщение лицом, совершившим административное правонарушение, в орган, уполномоченный осуществлять производство по делу об административном правонарушении, о совершенном административном правонарушении;

4) оказание лицом, совершившим административное правонарушение, содействия органу, уполномоченному осуществлять производство по делу об административном правонарушении, 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 ему органом, осуществляющим государственный контроль (надзор);

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.

4.14. Отягчающими административную ответственность обстоятельствами являются:

1) продолжение противоправного поведения, несмотря на требование уполномоченных на то лиц прекратить его;

2) повторное совершение однородного административного правонарушения, то есть совершение административного правонарушения в период, когда лицо считается подвергнутым административному наказанию в соответствии со статьей 4.6 КоАП ЛНР за 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 на состояние опьянения при наличии достаточных оснований полагать, что лицо, совершившее административное правонарушение, находится в состоянии опьянения.

4.15. Доказательствами по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основании которых, должностное лицо, в производстве которого находится дело, устанавливает 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.

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

4.16. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении и показания свидетелей представляют собой сведения, имеющие отношение к делу и сообщенные указанными лицами в устной или письменной форме.

4.17. Для получения доказательств по делу об административном правонарушении должностное лицо, осуществляющее производство по делу об административном правонарушении, вправе направлять запросы в соответствующие органы, их территориальные подразделения либо поручить совершение отдельных действий, предусмотренных КоАП ЛНР, должностному лицу соответствующего органа или его территориального подразделения.

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

4.18. Должностное лицо, 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.

4.19. При подготовке к рассмотрению, а также по результатам рассмотрения дела об административном правонарушении могут быть вынесены постановления либо определения.

V. Назначение административных наказаний

5.1. При решении вопроса о привлечении лица к административной ответственности должностное лицо Минтопэнерго ЛНР выносит по делу об административном правонарушении постановление о назначении административного наказания (Приложение № 2 к настоящей Инструкции).

5.2. При совершении лицом одного действия (бездействия), содержащего составы административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями (частями статей) КоАП ЛНР и рассмотрение дел о которых подведомственно одному и тому же органу, должностному лицу, административное наказание назначается в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания.

В таком случае административное наказание назначается:

1) в пределах санкции, не предусматривающей назначение административного наказания в виде предупреждения, если одной из указанных санкций предусматривается назначение административного наказания в виде предупреждения.

2) в пределах санкции, при применении которой может быть назначен наибольший административный штраф в денежном выражении, если указанными санкциями предусматривается назначение административного наказания в виде административного штрафа.

5.3. В соответствии со статьей 2.11. КоАП ЛНР при малозначительности совершенного административного правонарушения должностное лицо Минтопэнерго ЛНР, уполномоченное решить дело об административном правонарушении, может освободить лицо, совершившее административное

правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием. При этом выводы о том, что правонарушение по своей сути является малозначительным, необходимо подтвердить соответствующими материалами, которые должны быть приобщены к делу об административном правонарушении.

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

VI. Сроки давности привлечения к административной ответственности

6.1. Постановление по делу об административном правонарушении, не может быть вынесено по истечении срока давности привлечения к административной ответственности установленного частью 1 статьи 4.5 КоАП ЛНР.

6.2. Срок давности привлечения к ответственности исчисляется по общим правилам истечения сроков – со дня совершения административного правонарушения.

При длящемся административном правонарушении срок давности, начинает исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения.

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

6.3. 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.

6.4. В случае отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков

административного правонарушения сроки, предусмотренные ч. 1 статьи 4.5 начинают исчисляться со дня совершения административного правонарушения (при длящемся административном правонарушении - со дня его обнаружения).

VII. Определения по делу об административном правонарушении

7.1. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении в случае необходимости выносятся следующие определения (Приложение № 3 к настоящей Инструкции):

- 1) о назначении времени и места рассмотрения дела;
- 2) о вызове лиц, указанных в статьях 25.1 – 25.10 КоАП ЛНР, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы;
- 3) об отложении рассмотрения дела;
- 4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;
- 5) о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции судьи, органа, должностного лица, к которым протокол об административном правонарушении и другие материалы дела поступили на рассмотрение, либо вынесено определение об отводе судьи, состава коллегиального органа, должностного лица.

7.2. В случае, если рассмотрение дела об административном правонарушении отложено в связи с неявкой без уважительной причины лиц, указанных в части 1 статьи 27.18 КоАП ЛНР, и их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом, должностное лицо, рассматривающее дело, выносит определение о приводе указанных лиц.

7.3. В ходе рассмотрения дела могут быть вынесены определения:

- 1) об отказе в удовлетворении ходатайства, заявленного лицом, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении;
- 2) об удовлетворении заявления о самоотводе или об отводе либо об отказе в его удовлетворении;

- 3) о назначении экспертизы;
- 4) об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа;
- 5) об исправлениях (описок, опечаток или арифметических ошибок), внесенных в постановление, определение, решение по делу об административном правонарушении.

7.4. В определении по делу об административном правонарушении указываются:

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

7.5. Должностное лицо, вынесшее постановление, определение по делу об административном правонарушении, по заявлению лиц, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, законных представителей по делу об административном правонарушении, или по своей инициативе вправе исправить допущенные в постановлении, определении описки, опечатки и арифметические ошибки без изменения содержания постановления, определения. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок в постановлении, решении, принятых по результатам рассмотрения жалоб, протестов на постановление, решение по делу об административном правонарушении, производится в таком же порядке.

Копия определения об исправлениях, внесенных в постановление, определение по делу об административном правонарушении, копия определения об исправлениях, внесенных в постановление, решение, принятые по результатам рассмотрения жалоб, протестов на постановление, решение по делу об административном правонарушении, в течение трех дней со дня вынесения соответствующего определения направляются лицам в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении,

судебному приставу – исполнителю, органу, должностному лицу, исполняющим постановление, определение по делу об административном правонарушении, в случае подачи ими соответствующего заявления.

VIII. Постановление по делу об административном правонарушении

8.1. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

- 1) о назначении административного наказания;
- 2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

8.2. При вынесении постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с тем, что административное правонарушение совершено лицами указанными в статье 2.5 КоАП ЛНР, постановление со всеми материалами дела в течение суток с момента его вынесения направляется в воинскую часть, орган или учреждение по месту военной службы (службы) или месту прохождения военных сборов лица, совершившего административное правонарушение, для решения вопроса о привлечении виновного лица к дисциплинарной ответственности.

8.3. В постановлении о прекращении производства по делу, прекращенного по причине истечения сроков давности привлечения к административной ответственности, должны быть указаны все установленные по делу обстоятельства, а не только связанные с истечением срока давности привлечения к административной ответственности.

8.4. В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, вынесших постановление, их адрес;
- 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, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;
- 6) мотивированное решение по делу;
- 7) срок и порядок обжалования постановления.

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

При наложении административного наказания в виде 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. Сумма штрафа в постановлении указывается в российских рублях без копеек.

8.6. Постановление подписывается должностным лицом, которое его вынесло.

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

День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

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

Постановление по делу приобщается к делу об административном правонарушении.

IX. Порядок исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях

9.1. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьями КоАП ЛНР.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа невозможно в установленные сроки, должностное

лицо, вынесшее постановление, может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца.

С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата административного штрафа может быть рассрочена должностным лицом, вынесшим постановление, на срок до трех месяцев.

9.2. Должностное лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, приостанавливает исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста, а также в иных случаях, предусмотренных КоАП ЛНР. О приостановлении исполнения постановления выносится определение, которое при необходимости немедленно направляется в орган, должностному лицу, приводящим это определение в исполнение.

Принесение протеста на постановление об административном приостановлении деятельности не приостанавливает исполнение этого постановления.

9.3. Сумма административного штрафа вносится или переводится лицом, привлеченным к административной ответственности, на счет указанный в постановлении о назначении административного наказания, 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.

9.4. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа по истечении срока, указанного в нормах КоАП ЛНР, должностное лицо Департамента электроэнергетики, вынесшее постановление, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу – исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики.

9.5. 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.

9.6. Обращение постановления по делу об административном правонарушении к исполнению возлагается на должностное лицо вынесшее постановление.

9.7. Исполнение постановления о наложении штрафа может быть прекращено должностным лицом, которое его вынесло, в случаях:

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

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

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.

9.8. Документы, которые подтверждают выполнение постановления о наложении административного взыскания подшиваются к административному делу.

Х. Рассмотрение жалоб об оспаривании постановлений по делам об административных правонарушениях

10.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

10.2. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подается в орган, должностному лицу, которыми вынесено постановление по делу и которые обязаны в течение трех суток со дня поступления жалобы направить ее со всеми материалами дела в соответствующий суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу. Жалоба может быть подана непосредственно в суд, вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, уполномоченным ее рассматривать.

В случае, если рассмотрение жалобы не относится к компетенции должностного лица, которым обжаловано постановление по делу об административном правонарушении, жалоба направляется на рассмотрение по подведомственности в течение трех суток.

10.3. Должностное лицо Минтопэнерго ЛНР рассматривает жалобу на постановление в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела.

10.4. При подготовке к рассмотрению жалобы на постановление по делу об административном правонарушении, должностное лицо:

1) выясняет, имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения жалобы данными должностным лицом, а также обстоятельства, исключающие производство по делу;

2) разрешает ходатайства, при необходимости назначает экспертизу, истребует дополнительные материалы, вызывает лиц, участие которых признано необходимым при рассмотрении жалобы;

3) направляет жалобу со всеми материалами дела на рассмотрение по подведомственности, если ее рассмотрение не относится к компетенции соответствующего должностного лица.

10.5. 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 в случае малозначительности административного правонарушения или наличии

обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, а также при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

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

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

Решение по результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении оформляется в письменном виде, должно содержать обязательные сведения, как и для постановления по делу об административном правонарушении.

В случае выяснения при рассмотрении жалобы на постановление по делу об административном правонарушении что ее рассмотрение не относится к компетенции данных должностного лица выносится определение о передаче жалобы на рассмотрение по подведомственности.

10.6. Решение по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении оглашается немедленно после его вынесения.

Копия решения по жалобе в срок до трех суток после его вынесения вручается или высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых было вынесено постановление по делу, а также потерпевшему в случае подачи им жалобы либо прокурору по его просьбе.

10.7. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, и (или) решение вышестоящего должностного лица по жалобе на это постановление могут быть обжалованы в суд по месту рассмотрения жалобы, а затем в вышестоящий суд.

XI. Делопроизводство по делам об административных правонарушениях

11.1. Оформленные протоколы и вынесенные постановления регистрируются в Журнале регистрации протоколов и постановлений по делам об административных нарушениях (далее - Журнал учета), (Приложение № 4 к настоящей Инструкции).

11.2. Номер протокола должен быть уникальным и не должен повторяться.

11.3. Протоколы (постановления) изготавливаются с помощью компьютерной техники. Протоколы (постановления) заполняются рукописным или печатным способом, на русском языке, чернилами черного, синего либо фиолетового цвета.

11.4. Протоколам присваивается серия и номер. Учет протоколов осуществляется в пределах каждого календарного года отдельно.

Регистрационный номер протоколов указывается в названии протокола после слова «ПРОТОКОЛ» и включает в себя двухзначный цифровой индекс должностного лица, составившего протокол, а также цифровой трехзначный порядковый номер, начиная с номера «001», например: «ПРОТОКОЛ № 01-001», где 01 – индивидуальный номер государственного инспектора, а «001» – порядковый номер составленного протокола.

11.5. К материалам дела об административном правонарушении оформляется титульный лист, на обратной стороне которого заполняется опись документов, которые содержатся в деле (Приложение № 5 к настоящей Инструкции).

11.6. Все материалы по каждому правонарушителю формируются в отдельное дело об административном правонарушении. Дело об административном правонарушении оформляется после составления протокола об административном правонарушении.

В дело подшивают все материалы, касающиеся правонарушения.

11.7. Журнал учета оформляется и заполняется лицом, ответственным за учет административных дел в Департаменте электроэнергетики.

11.8. Журналы должны быть прошиты, страницы пронумерованы, подписаны руководителем Управления энергетического надзора Департамента

электроэнергетики Министерства топлива, энергетики и угольной промышленности Луганской Народной Республики и скреплены печатью.

11.9. Срок хранения материалов об административных правонарушениях составляет 3 года.

ХII. Контроль за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях при осуществлении административного производства

12.1. Контроль за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях при осуществлении административных производств возлагается на начальников отделов Департамента электроэнергетики, которые в соответствии с должностным регламентом осуществляют государственный энергетический надзор.

12.2. В ходе контроля за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях изучаются:

1) правильность составления протоколов и других предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики документов, соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения дел об административных правонарушениях.

2) законность и обоснованность принятых решений по делам об административных правонарушениях, в частности, соответствие принятых мер воздействия, наложенных административных взысканий, установленных действующим законодательством Луганской Народной Республики, санкциям.

3) соблюдение порядка учета дел об административных правонарушениях;

4) учет и анализ административных правонарушений, направленность административной практики на выявление и пресечение наиболее опасных правонарушений;

5) соответствие порядка оформления журналов и других документов требованиям настоящей Инструкции;

6) уровень знания сотрудниками Департамента электроэнергетики законодательства Луганской Народной Республики об административных правонарушениях и порядка производства по делам об административных правонарушениях.

Приложение № 1
к Инструкции по оформлению и рассмотрению
дел об административных правонарушениях
при проведении государственного
энергетического надзора в Луганской Народной
Республике

**МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВА, ЭНЕРГЕТИКИ
И УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтопэнерго ЛНР)**

(юридический адрес, телефон, e-mail)

**ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении**

« ____ » _____ 20 __ года _____
(дата) (наименование населенного пункта)

« ____ » час. « ____ » мин.

Я, _____
(должность, подразделение, ФИО лица составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что:

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

т.е. совершено административное правонарушение, ответственность за которое предусмотрена
ч. ____ ст. ____ Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях

1. Ф.И.О. физ. лица (законного представителя юр. лица), в отношении которого составлен протокол

2. Число ____ месяц ____ год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Документ, удостоверяющий личность _____
(название, номер, серия, когда и каким органом выдан)

5. Место работы _____ адрес _____

5.1 Должность _____ раб. тел. _____

6. Адрес регистрации: нас. пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный номер телефона _____

7. Сведения о совершенных административных правонарушениях (в течении года) _____

8. Юридическое лицо _____

(организационно-правовая форма, наименование, местонахождение, ЕГРЮЛ)

Потерпевший:

1. Ф.И.О. _____

адрес места жительства: _____

Права и обязанности согласно ст. 25.2 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

Свидетели:

1. Ф.И.О. _____

адрес места жительства: _____

2. Ф.И.О. _____

адрес места жительства: _____

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

(подпись)

(подпись)

Законный представитель юридического лица:

1. Ф.И.О. _____

адрес места жительства: _____

Права и обязанности согласно ст. 25.4 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

Права и обязанности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении предусмотренные ст.ст. 10, 44 Конституции Луганской Народной Республики и ст. 25.1 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях мне разъяснены и понятны.

(фамилия, инициалы, подпись)

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

(фамилия, инициалы, подпись)

К протоколу прилагаются _____

С протоколом ознакомлен(а). Гр-ну(ке) _____ разъяснены положения ст.ст. 10, 44 Конституции Луганской Народной Республики, а также его (ее) права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1 КоАП ЛНР, и сообщено, что рассмотрение дела об административном правонарушении состоится «__» _____ 20__ г. _____

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

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____

Замечания по содержанию протокола _____

(если есть, то, какие)

Копию протокола получил _____

(фамилия, инициалы, подпись)

(подпись)

(подпись)

Подпись лица, составившего протокол _____

(подпись, фамилия, инициалы должностного лица)

Приложение № 2
к Инструкции по оформлению и
рассмотрению дел об административных
правонарушениях при проведении
государственного энергетического надзора в
Луганской Народной Республике

**МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВА, ЭНЕРГЕТИКИ
И УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтопэнерго ЛНР)**

(юридический адрес, телефон, e-mail)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**о назначении административного наказания
по делу об административном правонарушении**

«__» _____ 20__ года _____
(дата) (наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, ФИО лица составившее постановление)

рассмотрев материалы дела _____

(дата, место рассмотрения, рассмотренные материалы)

В ОТНОШЕНИИ _____

(сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело)

УСТАНОВИЛ:

(обстоятельства, установленные при рассмотрении дела, статья КоАП, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу)

ПОСТАНОВИЛ:

(мотивированное решение по делу)

(срок и порядок обжалования постановления)

(должность, орган)

(подпись, М.П.)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Инструкции по оформлению и
рассмотрению дел об административных
правонарушениях при проведении
государственного энергетического надзора
в Луганской Народной Республике

**МИНИСТЕРСТВО ТОПЛИВА, ЭНЕРГЕТИКИ
И УГОЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтопэнерго ЛНР)**

(юридический адрес, телефон, e-mail)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ года

(дата)

_____ (наименование населенного пункта)

«__» час. «__» мин.

Я,

_____ (должность, подразделение, ФИО лица составившее определение)

рассмотрев заявление (сообщение, материалы),

_____ (краткое содержание заявления, сообщения)

поступившие от

_____ (сведения о лице, которое подало заявление, ходатайство либо в отношении которого рассмотрены материалы дела)

УСТАНОВИЛ:

_____ (обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления (сообщения, материалов)

ОПРЕДЕЛИЛ:

_____ (решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела)

_____ (должность, орган)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Инструкции по оформлению и
рассмотрению дел об административных
правонарушениях при проведении
государственного энергетического надзора в
Луганской Народной Республике

ЖУРНАЛ
регистрации протоколов и постановлений
по делам об административных нарушениях

Начато «__» _____ 20__ г.

Закончено «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Инструкции по оформлению и рассмотрению
дел об административных правонарушениях
при проведении государственного
энергетического надзора в Луганской Народной
Республике

ДЕЛО № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ
В ОТНОШЕНИИ

(фамилия, имя, отчество / наименование юридического лица)

по ч. ____ ст. ____ Кодекса Луганской Народной Республики об административных
правонарушениях

Начато: _____
(число, месяц, год)

Окончено: _____
(число, месяц, год)

Опись документов, находящихся в деле:

№ п/п	Название документа	№/№ страницы

Опись составил: _____

(должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Общее количество: _____ листов