



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНПРИРОДЫ ЛНР)**

ПРИКАЗ

« 26 » мая 2017 г.

№ 105

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
19.06.2017 за № 328/1379

**Об утверждении инструкции по оформлению материалов об
административных правонарушениях, рассмотрению дел об
административных правонарушениях в сфере лесного и охотничьего
законодательства Луганской Народной Республики**

Руководствуясь ст. 42 Закона Луганской Народной Республики «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», и п. 28 Раздела 3 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики, утвержденное постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.10.2016 № 539, Положением об охоте и охотничьем хозяйстве Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.11.2015 № 02-04/346/15, Положением о Государственной лесной охране Луганской Народной

Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.04.2017 №150/17, с целью приведения нормативных актов в соответствии с Кодексом Луганской Народной Республики об административных правонарушениях, п р и к а з ы в а ю:

1. . Утвердить прилагаемую инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях в сфере лесного и охотничьего законодательства Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета по лесному, охотничьему и водному хозяйству Луганской Народной Республики от 05.02.2016 № 28 «Об утверждении временного Порядка оформления материалов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях, контроля за соблюдением законодательства при оформлении материалов об административных правонарушениях» зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики от 04.04.2016 № 159/506.

3. Направить данный приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Вр.и.о. Министра

В.Н. Грибачев

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства природных
ресурсов и экологической безопасности
Луганской Народной Республики
от 26 мая 2017 года № 105

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
19.06.2017 за № 328/1379

ИНСТРУКЦИЯ

**по оформлению материалов об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных правонарушениях в сфере
лесного и охотничьего законодательства Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях в сфере лесного и охотничьего законодательства Луганской Народной Республики (далее - Инструкция), разработана в соответствии с требованиями Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-I (с изменениями), Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях (с изменениями) (далее – КоАП ЛНР), Закона Луганской Народной Республики от 30.04.2015 № 24-II «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике», Положения о Министерстве природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.10.2016 № 539, Положения об охоте и охотничьем хозяйстве Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.11.2015 № 02-04/346/15, Положения о Государственной лесной охране Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.04.2017 №150/17.

1.2. Инструкция предусматривает и разъясняет порядок оформления и рассмотрения уполномоченными должностными лицами, осуществляющими государственный лесной надзор (лесную охрану) и государственный охотничий

надзор, охрану, контроль и регулирование использования объектов животного мира (в том числе отнесенных к охотничьим ресурсам) и среды их обитания (далее – Минприроды ЛНР) дел об административных правонарушениях, учет, порядок взыскания штрафов за правонарушения, а также порядок осуществления контроля за соблюдением норм законодательства об административных правонарушениях.

1.3. В соответствии со ст. 2.1 КоАП ЛНР административным правонарушением признается совершение физическим или юридическим лицом противоправного, виновного действия (бездействия), за которое КоАП ЛНР установлена административная ответственность.

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

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

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

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

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

1.9. Военнослужащие, граждане, призванные на военные сборы, и лица, имеющие специальные звания, несут ответственность за административные правонарушения в порядке и на основаниях, предусмотренных ст. 2.5 КоАП ЛНР.

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

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

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

отсутствие события административного правонарушения;

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 ч. 3 ст. 24.6 КоАП ЛНР), или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействие);

действия лица в состоянии крайней необходимости;

издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

отмена закона, установившего административную ответственность;

истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

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;

смерть физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

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

непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять и рассматривать протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных

объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения (за исключением административного правонарушения, предусмотренного ч. 2 ст. 5.26 КоАП ЛНР);

2.2.1. Указанные выше материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами Минприроды ЛНР;

2.2.2. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом Минприроды ЛНР, только при наличии хотя бы одного из предусмотренных выше поводов и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

2.3. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

составления акта осмотра места совершения правонарушения лесного или охотничьего законодательства (приложение № 6);

составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьями 27.1 КоАП ЛНР (приложение № 2 – 5);

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

вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного ст. 28.8 КоАП ЛНР (приложение № 7).

2.3.1. В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в п. 2 и 3 ч. 1 ст. 28.1 КоАП ЛНР, должностным лицом, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

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

правонарушения либо при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.10 КоАП ЛНР).

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

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

2.5.1. При этом решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным составлять и рассматривать протоколы об административных правонарушениях, в виде определения, а прокурором в виде постановления немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения.

2.6. Протоколы об административных правонарушениях предусмотренных ч. 1 ст. 28.4 и ст. ст. 23.18, 23.20, 23.23 КоАП ЛНР составляются должностными лицами Минприроды ЛНР уполномоченными составлять и рассматривать протоколы об административных правонарушениях (в пределах их компетенции).

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

2.7. Протокол об административном правонарушении – это официальный документ, подтверждающий факт совершения конкретным лицом правонарушения, за которое в КоАП ЛНР предусмотрена административная ответственность. Он составляется должностным лицом Минприроды ЛНР, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях при установлении факта правонарушения и служит основанием для дальнейшего производства по делу об административном правонарушении;

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

2.7.2. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

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

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

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

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

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

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

2.7.9. При составлении протокола указывается:
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, которой предусмотрена административная ответственность за совершенное административное правонарушение;
объяснение физического лица или представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;
иные сведения, необходимые для разрешения дела.

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

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

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

2.7.13. Указываются дата, время, и место рассмотрения дела об административном правонарушении, полное название и адрес органа уполномоченного рассматривать материалы об административных правонарушениях.

2.7.14. В протоколах, которые подлежат направлению в иные органы, наделенные полномочиями по их рассмотрению, дата и время рассмотрения административного дела не отмечаются (делается прочерк), а указывается только наименование этого органа и его адрес.

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

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

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

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

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

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

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

2.11. В соответствии со ст. 25.1 КоАП ЛНР лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с требованиями КоАП ЛНР. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о

надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения. Должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

2.12. Рассматривать дела об административных правонарушениях и назначать административные наказания от имени исполнительных органов государственной власти (в пределах своих полномочий) имеют право лица, указанные в ст. 23.18 и 23.20 КоАП ЛНР.

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

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

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

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

- наличие события и состава административного правонарушения;
- лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП ЛНР или законами Луганской Народной Республики предусмотрена административная ответственность;
- виновность лица в совершении административного правонарушения;
- обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;

обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;

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

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

постановление о назначении административного наказания (приложение № 8);

постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 9);

определение о передаче дела судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным назначать административные наказания иного вида или размера либо применять иные меры воздействия в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики;

определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассмотревшего органа (должностного лица) (приложение № 10);

Кроме того в ходе рассмотрения дела могут быть вынесены:

определение об отказе в удовлетворении ходатайства, заявленного лицом, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП ЛНР);

определение об удовлетворении заявления о самоотводе или об отводе должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, либо об отказе в его удовлетворении (ст. 25.13 КоАП ЛНР);

определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа (ст. 26.10 КоАП ЛНР);

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

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

о назначении времени и места рассмотрения дела;

вызове лиц, указанных в статьях 25.1 – 25.10 КоАП ЛНР;

об отложении рассмотрения дела;

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;

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

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

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

объявления устного замечания в соответствии со ст. 2.11 КоАП ЛНР;

прекращения производства по делу и передачи материалов дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания в случае, если в действиях (бездействии) содержатся признаки преступления.

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

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

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

2.15.4. При вынесении постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении на основании ч. 2 ст. 24.6 КоАП ЛНР в связи с тем, что административное правонарушение совершено лицом, указанным в ч. 1 ст. 2.5 КоАП ЛНР, должностное лицо, которое рассматривает дело, в течение суток с момента вынесения данного постановления направляет это постановление со всеми материалами дела 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 (ч. 2 ст. 28.10 КоАП ЛНР).

2.15.5. При вынесении постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении в связи с наличием в действиях (бездействии) признаков преступления, предусмотренного статьями Уголовного кодекса ЛНР (п. 3 ч. 2 ст. 29.9 КоАП ЛНР), должностное лицо которое рассматривает дело, передает соответствующие материалы дела тому органу, к компетенции которого относится проведение расследования.

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

2.16.1. В постановлении (определении) по делу об административном правонарушении должны быть указаны:

должность, фамилия, имя, отчество должностного лица вынесшего постановление;

дата и место рассмотрения дела (заявления, ходатайства);

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

статья КоАП ЛНР или закона, предусматривающая ответственность за совершении административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу;

мотивированное решение по делу;

срок и порядок обжалования постановления (определения)

число, месяц, год рассмотрения дела и населенный пункт, в котором оно вынесено;

номер и дата составления протокола об административном правонарушении.

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

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

2.16.4. Каждое правонарушение обосновывается пунктом нормативного акта и его полным наименованием (допускается в обосновании следующих

пунктов, при ссылке на тот же нормативный акт, указывать сокращенное наименование (аббревиатуру) в соответствии с классификатором нормативных актов).

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

2.16.6. В разделе "ПОСТАНОВИЛ" (для постановления) должностное лицо, которое рассмотрело дело, должно указать фамилию, имя и отчество лица, в отношении которого вынесено постановление, и, выяснив обстоятельства, которые смягчают или отягчают ответственность за осуществленное правонарушение, и причастность этого лица, устанавливает вид административного наказания в соответствии со ст. 3.2 КоАП ЛНР и санкцией статьи, по которой лицо привлекается к административной ответственности. При этом в случае установления наказания в виде административного штрафа словами отмечаются его сумма и цифровое выражение, реквизиты по оплате.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

3.1. В соответствии со ст. 27.1 КоАП ЛНР в целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления уполномоченное лицо вправе в пределах своих полномочий применять следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

доставление;

личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице;

осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов;
изъятие вещей и документов.

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

3.2. Доставка (ст. 27.2 КоАП ЛНР), то есть принудительное препровождение физического лица, а в случаях, предусмотренных п. 8 и 10 ч. 1 ст. 27.2 КоАП ЛНР, судна (маломерного, речного) и других орудий совершения административного правонарушения в целях составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным, осуществляется:

должностными лицами органов, на которые возложен надзор или контроль за соблюдением законодательства Луганской Народной Республики в области охраны окружающей среды, лесного законодательства Луганской Народной Республики, законодательства о животном мире, при выявлении административных правонарушений в соответствующей сфере – в служебное помещение органа внутренних дел (полиции), помещение органа местного самоуправления сельского поселения или в иное служебное помещение.

3.2.1. Доставка должно быть осуществлено в возможно короткий срок.

3.2.2. О доставлении составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении. Копия протокола о доставлении вручается доставленному лицу по его просьбе.

3.3. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице (ст. 27.7 КоАП ЛНР), то есть обследование вещей, проводимое без нарушения их конструктивной целостности, осуществляются в случае необходимости в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения.

3.3.1. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, осуществляются должностными лицами, указанными в ст. 27.2, 27.3 КоАП ЛНР;

3.3.2. Личный досмотр производится лицом одного пола с досматриваемым в присутствии двух понятых того же пола. Досмотр вещей, находящихся при физическом лице (ручной клади, багажа, орудий охоты и рыболовства, добытой продукции и иных предметов), осуществляется уполномоченными на то должностными лицами в присутствии двух понятых.

В соответствии со статьей 27.7 КоАП ЛНР в исключительных случаях при наличии достаточных оснований полагать, что при физическом лице находятся оружие или иные предметы, используемые в качестве оружия, личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, могут быть осуществлены без понятых.

3.3.3. В случае необходимости проводится фотографирование, звукозапись, видеосъемка как вспомогательное средство для выявления, прекращения и фиксации нарушений в сфере охраны, защиты, использования, воспроизводства лесов и охотничьего хозяйства иные установленные способы фиксации вещественных доказательств.

3.3.4. О личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе о доставлении.

В протоколе о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, указываются:

дата и место его составления;

должность, фамилия, имя и отчество лица составившего протокол;

сведения о физическом лице, подвергнутому личному досмотру;

вид, количество об иных идентификационных признаках вещей (марка, модель, калибр, серия, номер и иные признаки оружия);

реквизиты документов, обнаруженных при досмотре, находящихся при физическом лице.

3.3.5. В протоколе о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, делается запись о применении фото - и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств. Материалы, полученные при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице, с применением фото - и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу.

3.3.6. Протокол о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, либо владельцем вещей, подвергнутых досмотру, понятыми в случае их участия. В случае отказа лица, в отношении которого ведется производство по делу, владельца вещей, подвергнутых досмотру, от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись. Копия протокола о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, вручается владельцу вещей, подвергнутых досмотру, по его просьбе.

3.4. В соответствии со ст. 27.8. КоАП ЛНР осмотр принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю используемых для осуществления предпринимательской деятельности помещений, территорий и находящихся там вещей и документов производится должностными лицами, уполномоченными составлять и рассматривать протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 28.4 КоАП ЛНР.

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

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

3.4.3. Об осмотре, принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов составляется протокол, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;
- сведения о соответствующем юридическом лице, а также о его законном представителе либо об ином представителе, о физическом лице – предпринимателе или о его представителе;
- сведения об осмотренных территориях и помещениях;
- вид, количество, об иных идентификационных признаках вещей;
- вид и реквизиты документов.

3.4.4. 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.

3.4.5. Протокол об осмотре, принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов подписывается должностным лицом, его составившим, законным представителем юридического лица, физическим лицом - предпринимателем либо в случаях, не терпящих отлагательства, иным представителем юридического лица или представителем физического лица –

предпринимателя, а также понятыми в случае их участия. В случае отказа законного представителя юридического лица или иного его представителя, физического лица - предпринимателя или его представителя от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола об осмотре принадлежащих юридическому лицу или физическому лицу - предпринимателю помещений, территорий и находящихся там вещей и документов вручается законному представителю юридического лица или иному его представителю, физическому лицу - предпринимателю или его представителю.

3.5. Досмотр транспортного средства любого вида (ст. 27.9 КоАП ЛНР), то есть обследование транспортного средства, проводимое без нарушения его конструктивной целостности, осуществляется в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения.

3.5.1. Досмотр транспортного средства осуществляется лицами, указанными в ст. 27.2 КоАП ЛНР, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи.

3.5.2. Досмотр транспортного средства осуществляется в присутствии лица, во владении которого оно находится. В случаях, не терпящих отлагательства, досмотр транспортного средства может быть осуществлен в отсутствие указанного лица.

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

3.5.4. О досмотре транспортного средства составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном задержании.

3.5.5. В протоколе о досмотре транспортного средства указываются:
дата и место его составления;
должность, фамилия и инициалы, лица составившего протокол;
сведения о лице, во владении которого находится транспортное средство, подвергнутое досмотру;
тип, марка, модель, государственный регистрационный номер, иные идентификационные признаки транспортного средства;
вид, количество, и иные идентификационные признаки вещей;
тип, марка, модель, калибр, серия, номер, и иные идентификационные признаки оружия;
вид и количество боевых припасов;
вид и реквизиты документов, обнаруженных при досмотре транспортного средства.

3.5.6. В протоколе о досмотре транспортного средства делается запись о применении фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств. Материалы, полученные при осуществлении досмотра с применением фото- и киносъемки, иных установленных способов фиксации вещественных доказательств, прилагаются к соответствующему протоколу.

3.5.7. Протокол о досмотре транспортного средства подписывается должностным лицом, его составившим, лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и (или) лицом, во владении которого находится транспортное средство, подвергнутое досмотру, а также понятыми в случае их участия. В случае отказа лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и (или) лица, во владении которого находится транспортное средство, подвергнутое досмотру, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия протокола о досмотре транспортного средства вручается лицу, во владении которого находится транспортное средство, подвергнутое досмотру.

3.6. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов (ст. 27.10 КоАП ЛНР), имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения либо при осуществлении личного досмотра, досмотра вещей, находящихся при физическом лице, и досмотре транспортного средства, осуществляется лицами, указанными в ст. 27.2, 28.4 КоАП ЛНР, в присутствии двух понятых или с применением видеозаписи.

3.6.1. Изъятие вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных при осуществлении осмотра принадлежащих юридическому лицу территорий, помещений и находящихся у него транспортных средств и иного имущества, а также соответствующих документов, осуществляется лицами, указанными в ст. 28.4 КоАП ЛНР, в присутствии не менее двух понятых либо с применением видеозаписи.

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

3.6.3. Об изъятии вещей и документов составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе о доставлении, в протоколе осмотра места совершения административного правонарушения или в протоколе об административном задержании. Об изъятии какого-либо

документа делается запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе осмотра места совершения административного правонарушения.

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

3.6.5. В протоколе об изъятии вещей и документов указываются:
вид и реквизиты изъятых документов;
вид, количество, и иные идентификационные признаки изъятых вещей;
тип, марка, модель, калибр, серия, номер, иные идентификационные признаки оружия;
вид, количество боеприпасов.

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

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

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

3.6.9. Изъятые огнестрельное оружие и патроны к нему, иное оружие, а также боевые припасы хранятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

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

3.7. Изъятые вещи подлежат оценке в случае, если (ст. 27.10 КоАП ЛНР): нормой об ответственности за административное правонарушение предусмотрено назначение административного наказания в виде административного штрафа, исчисляемого в величине, кратной стоимости изъятых вещей;

изъятые вещи подвергаются быстрой порче и направляются на реализацию или уничтожение.

3.7.1. Стоимость изъятых вещей определяется на основании государственных регулируемых цен в случае, если таковые установлены.

В остальных случаях стоимость изъятых вещей, определяется на основании их рыночной стоимости. В случае необходимости стоимость изъятых вещей определяется на основании заключения эксперта.

4. Виды административных наказаний

4.1. Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностное лицо Минприроды ЛНР вправе устанавливать и применять в отношении гражданина, должностного лица, физического лица – предпринимателя и юридического лица одно из указанных ниже административных наказаний, предусмотренных ст. 3.2 КоАП ЛНР:

предупреждение;

административный штраф;

конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;

лишение специального права, предоставленного физическому лицу.

Понятие и некоторые особенности установления (применения) этих наказаний закреплены соответственно в ст.ст. 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 КоАП ЛНР.

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

4.2.1. При этом следует учитывать, что в соответствии с ч. 2, 3 ст. 4.4 КоАП ЛНР при совершении лицом одного действия (бездействия), содержащего составы административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена двумя и более статьями (частями статей) КоАП ЛНР и

рассмотрение дел о которых подведомственно одному и тому же судье, органу, должностному лицу, административное наказание назначается в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания.

4.2.2. В таком случае административное наказание назначается:

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

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

4.2.3. При назначении административного наказания в соответствии с частями 2 и 3 статьи 4.4 КоАП ЛНР могут быть назначены дополнительные административные наказания, предусмотренные каждой из соответствующих санкций.

4.3. При решении вопроса о привлечении лица к административной ответственности должностное лицо выносит по делу об административном правонарушении постановление о назначении административного наказания (далее – постановление) по установленной форме.

4.4. В соответствии со ст. 2.11. КоАП ЛНР при малозначительности совершенного административного правонарушения должностное лицо, уполномоченное решить дело об административном правонарушении, может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием. При этом выводы о том, что правонарушение по своей сути является малозначительным, необходимо подтвердить соответствующими материалами, которые должны быть приобщены к делу об административном правонарушении.

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

5. Контроль за взысканием штрафов

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

исключением случая, предусмотренного ч. 2 ст. 33.2 КоАП ЛНР, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных ст. 32.5 КоАП ЛНР.

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

5.1.2. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и коммунальных (муниципальных) платежах, по истечении срока, указанного в ч. 1 или 2 ст. 33.2 КоАП ЛНР, судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, изготавливают второй экземпляр указанного постановления и направляют его в течение десяти суток (а в случае, предусмотренном ч. 2 ст. 33.2 КоАП ЛНР, в течение одних суток) судебному приставу – исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу – исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям.

Кроме того, должностное лицо исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, структурного подразделения или территориального органа, иного органа государственной власти, рассмотревших дело об административном правонарушении, либо уполномоченное лицо коллегиального органа, рассмотревшего дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.26 КоАП ЛНР, в отношении лица, не уплатившего административный штраф.

Протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.26 КоАП ЛНР, в отношении лица, не уплатившего административный штраф по делу об административном правонарушении, рассмотренному судьей, составляет судебный пристав-исполнитель. Протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.26 КоАП ЛНР, не составляется в случае, указанном в примечании 1 к статье 20.26 КоАП ЛНР.

5.2. Постановление по делу об административном правонарушении обязательно для исполнения всеми органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, гражданами и их объединениями, юридическими лицами. Постановление по делу об

административном правонарушении подлежит исполнению с момента его вступления в законную силу (ст. 32.2 КоАП ЛНР).

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

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

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

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

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

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

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

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

отмены постановления;

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

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

6. Принесение протеста

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

6.2 Не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении и (или) последующие решения вышестоящих инстанций по жалобам на это постановление могут быть

опротестованы прокурором в порядке и в сроки, установленные ст. 31.1, 31.2, ч. 1 и 3 ст. 31.3 КоАП ЛНР).

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

7. Делопроизводство по делам об административных правонарушениях

7.1. Бланк протокола об административном правонарушении является документом строгого учета и отчетности. Издание протокола осуществляется централизованно только печатным способом, с указанием серии и номера. Номер протокола должен быть уникальным и не может повторяться.

7.2. Обеспечение уполномоченных должностных лиц Минприроды ЛНР бланками протоколов об административных правонарушениях (приложение № 13) и журналами выдачи бланков протоколов и журналами учета дел об административных правонарушениях осуществляется Минприроды ЛНР (приложение № 12).

7.3. Количественный учет выдачи бланков протоколов об административном правонарушении ведется в журнале выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях Журнал выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и журнал учета дел об административных правонарушениях должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

7.4. Составленные протоколы об административном правонарушении в течение суток с момента составления регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях.

7.5. 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 хранятся в Минприроды ЛНР подшитые к делу страницы нумеруются.

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

7.7. 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.

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

8.1. Контроль за правильностью оформления материалов об административных правонарушениях при осуществлении административных производств возлагается на руководителей структурных подразделений Минприроды ЛНР, а также на непосредственно ответственных за это направление сотрудников Минприроды ЛНР.

8.2. Должностными лицами структурных подразделений Минприроды ЛНР осуществляется проверка производства по делам об административных правонарушениях в структурных подразделениях Минприроды ЛНР.

В ходе проверки изучаются:

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

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;

соблюдение порядка учета дел об административных правонарушениях;

соблюдение порядка учета бланков протоколов об административных правонарушениях;

соответствие порядка оформления журналов и других документов требованиям настоящей Инструкции;

уровень знания, должностных лиц Минприроды ЛНР уполномоченных составлять и рассматривать протоколы об административных правонарушениях, действующего законодательства Луганской Народной Республики об административных правонарушениях и порядка производства по делам об административных правонарушениях.

8.3. О результатах проверки письменно докладывается руководству структурного подразделения Минприроды ЛНР, назначившему проверку, которое после ознакомления с материалами проверки принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недостатков в случае их наличия.

8.4. Руководитель структурного подразделения Минприроды ЛНР при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об административных правонарушениях обязан:

при поступлении жалоб и протестов прокуроров проводить служебные расследования, виновных в нарушении административного законодательства сотрудников привлекать к дисциплинарной ответственности;

организовывать осуществление анализа состояния применения законодательства об административных правонарушениях;

осуществлять контроль за использованием бланков протоколов об административных правонарушениях, за своевременностью их регистрации, правильностью составления отчетов и своевременностью их предоставления в структурные подразделения Минприроды ЛНР и другие органы;

проверять уровень знания сотрудниками подчиненного структурного подразделения Минприроды ЛНР действующего административного законодательства Луганской Народной Республики.

Вр.и.о. Министра
природных ресурсов
и экологической безопасности
Луганской Народной Республики

В. Н. Грибачев

Приложение № 1
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ _____ № _____
об административном правонарушении

«_____» _____ 20__ г. _____
(дата) (наименование населенного пункта)
«_____» час. «_____» мин.
(время составления протокола)
Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что:

«_____» _____ 20__ г. в «_____» час. «_____» мин., Гражданин (ка)

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

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

(перечень пунктов, частей, статьи, статей законов и нормативных актов, которые были нарушены)

1. Ф.И.О. _____
2. Число _____ месяц _____ год рождения _____
3. Место рождения _____
4. Документ, удостоверяющий личность _____
(название, номер, серия, когда и каким органом выдан)

4.1. Документ на право использования охоты, лесных ресурсов:

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

4.2. Документ на право пользования огнестрельным оружием:

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

5. Место работы (учебы), должность _____

5.1. Адрес работы (учебы) _____

5.1 Должность _____

6. Адрес регистрации: нас. пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

6.1. Адрес фактического проживания: нас. пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

7. Сведения о совершенных административных правонарушениях (в течение года),
преступлениях _____

(со слов лица, в отношении которого составляется протокол)

1. Юридическое лицо _____

(организационно-правовая форма, наименование, местонахождение)

2. Регистрационный номер учета карточки физического лица _____

Потерпевший: 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)

Защитник: _____

(ФИО, место жительства)

Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

Представитель: _____

(ФИО, место жительства)

Права и обязанности согласно ст. 25.5 КоАП ЛНР разъяснены _____

(подпись)

Законные представители физического лица: _____

(ФИО, место жительства)

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

(подпись)

(подпись)

Переводчик: _____

(ФИО, место жительства)

Обязанности по ст. 25.10 и ответственность за выполнение заведомо неправильного перевода
по ст. 17.11, отказ или уклонение от исполнения обязанности выполнить полно и точно
порученный перевод по ст. 17.8 КоАП ЛНР разъяснены и понятны _____ (подпись)

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

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

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

ст. 25.1 КоАП ЛНР:

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

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

мне разъяснены и понятны.

(подпись)

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

(подпись)

К протоколу прилагаются

С протоколом ознакомлен (а). Гр-ну (-ке) _____ разъяснены положения ст.ст. 10, 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, а также его (ее) права и обязанности предусмотренные ст. 25.1 КоАП ЛНР, и сообщено, что рассмотрение дела об административном правонарушении состоится « ____ » _____ 20 ____ г. в помещении _____
(время и место рассмотрения дела об административном правонарушении, наименование органа и его адрес)

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____
(подпись)

Замечания по содержанию протокола _____
(если есть, то, какие)

Копию протокола получил _____
(подпись)

Гражданину (ам) _____ по его (их) просьбе копия протокола вручена _____ / _____
(подпись) (подпись)

Подпись лица, составившего протокол _____

Приложение № 2
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ
о доставлении лица, совершившего административное правонарушение

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

(должность, подразделение, наименование,

фамилия, инициалы сотрудника, составившего протокол)

в соответствии со ст. 27.1, 27.2 КоАП ЛНР составил настоящий протокол о
доставлении гражданина (гражданки)

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место жительства / пребывания,

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

В _____

(вид служебного помещения ОВД, органа местного самоуправления сельского поселения)

«_____» _____ 20__ г. в «_____» час. «_____» мин. в связи с совершением
правонарушения, предусмотренного п. ____ ч. ____ ст. _____ КоАП ЛНР,
для _____

(мотивы доставления, предусмотренные статьей 27.2 КоАП ЛНР)

Доставленный (ая) одет (та) _____

При наружном осмотре доставленного (ой) _____

(отражаются сведения по наличию

или отсутствию внешних телесных повреждений, если они имеются, то какие именно,

вызывалась ли скорая помощь, время и номер вызова)

Доставленному _____ разъяснены
(фамилия, инициалы)

права и обязанности, предусмотренные:

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

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

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

(подпись доставленного лица)

Гражданину (ке) _____ по его (ее) просьбе копия протокола вручена
«_____» _____ 20____ г. Подпись _____

Защитник:

Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Документ, устанавливающий полномочия _____

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

Подпись _____

Подпись лица, составившего протокол _____

Приложение № 3
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ
изъятия вещей и документов

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

в присутствии понятых:

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

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

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

индивидуального предпринимателя или его представителя)

в соответствии со ст. 27.10 КоАП ЛНР произвел изъятие _____

(вид и реквизиты изъятых документов, вид, количество, идентификационные признаки изъятых вещей,

орудий совершения либо предметов административного правонарушения, их упаковка)

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

Подписи понятых: 1. _____ 2. _____

Участвующим лицам также объявлено о применении технических средств:

(каких именно, кем именно)

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

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

(фамилии, инициалы)

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

Оборотная сторона

Подписи понятых: 1. _____ 2. _____

Иные участвующие лица: _____ / _____
(подпись) (подпись)Протокол прочитан _____
(лично или вслух должностным лицом составившим протокол)Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Подпись сотрудника, производившего изъятие _____

Гражданину (ке) _____ разъяснены права и обязанности,
(фамилия, инициалы)

предусмотренные:

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

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

ст. 25.1 КоАП ЛНР:

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

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

«_____» _____ 20____ г.

Защитник (законный представитель):

Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Документ, устанавливающий полномочия _____

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

Подпись _____

Подпись лица, составившего протокол _____

Приложение № 4
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ПРОТОКОЛ
изъятия огнестрельного оружия и патронов к нему

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

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица составившего протокол)

в соответствии со ст. 27.10 КоАП ЛНР составил настоящий протокол и в присутствии
понятых:

1. Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

2. Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

произвел изъятие у гражданина (ки) _____

(ФИО физического лица (лица ответственного за хранение оружия)

проживающего (ей) по адресу: _____

(для юридического лица полное наименование)

огнестрельного оружия: _____

(тип, модель, калибр, серия, номер, год выпуска)

и патронов, боеприпасов _____

(тип, калибр и количество)

При осмотре оружия установлено что, _____

(указывается, общее техническое (исправность) состояние,

видимые дефекты, неисправности (царапины, раковины в стволах, коррозия деталей и т.д.)

Оружие зарегистрировано (не зарегистрировано) _____

(каким органом внутренних дел

выдано разрешение (лицензия) на хранение, ношение, его серия, номер и срок действия (до...)

Основание изъятия _____

Подписи понятых 1. _____ / _____

Гражданину (ке) _____ разъяснены права и обязанности,

(фамилия, инициалы)

предусмотренные:

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

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

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

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

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

Защитник (законный представитель):

Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Документ, устанавливающий полномочия _____

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

Подпись _____

Подпись сотрудника, производившего изъятие _____

Приложение № 5
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ОБЪЯСНЕНИЕ

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

«____» _____ 20____ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица принявшего объяснение)

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

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

(для несовершеннолетнего лица также число и месяц рождения), адрес места проживания / пребывания

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

гражданство; для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование,

местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика)

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

[illegible]

(подпись)

(ПОДПИСЬ)

Объяснение получил:

Приложение № 6
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

АКТ № _____
осмотра места совершения правонарушения лесного или охотничьего
законодательства

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(место составления протокола)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица составившего акт)

с участием _____
(должность, фамилия, инициалы участников осмотра места совершения правонарушения
лесного или охотничьего законодательства)

составил (ли) настоящий акт, о том, что « _____ » _____ 20 _____ года в _____ час. _____ мин.
(место совершения выявленного правонарушения лесного или охотничьего законодательства – предприятие,
лесничество, квартал, выдел.)

Осмотром установлено _____
(подробно описать суть выявленного правонарушения
лесного или охотничьего законодательства)

(объемы правонарушения лесного или охотничьего законодательства)
ответственность за которое предусмотрена _____ КоАП ЛНР,
(перечень пунктов, частей статей и статей законов и нормативных правовых актов, которые были нарушены)

на месте совершения правонарушения лесного или охотничьего законодательства
обнаружены и изъяты:

(орудие совершения правонарушения, транспортные средства, другие вещи)

Продолжение приложения № 6

Объем лесопроductии, обнаруженной на месте правонарушения лесного законодательства

Вид лесопроductии	От незаконных рубок					От других правонарушений		Место хранения лесопроductии. Должность, фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего на сохранение
	длина, м	диаметр верхнего среза, см	сорт	количеств, шт	масса, куб.м	единица измерения	объем	
Порода деревьев (кустарников)								
Всего:								

В результате данного нарушения нанесен ущерб лесному и или охотничьему хозяйству в размере _____

(сумма ущерба в рублях, цифрами и прописью)

который рассчитан на основании _____

(название методик и других нормативных правовых актов, в соответствии с которым рассчитан ущерб)

ниже,

Вид правонарушения	Незаконная рубка деревьев и кустарников, повреждение деревьев и кустарников до степени прекращения и прекращения роста, присвоение буреломных и ветровальных деревьев				Другие правонарушения		
	диаметр дерева, см (пня/1,3 м)	количество деревьев (кустарни- ков)	масса деревьев, кум. м	Размер ущерба, руб.	Единица измерения	Объем (количес- тво площадь)	Размер ущерба
Порода деревьев (кустарников)							
:							
Всего:							

Должностное лицо, составившее акт осмотра места совершения правонарушения
лесного или охотничьего законодательства

_____	_____
(подпись)	(должность, фамилия, инициалы)
Участники осмотра места совершения правонарушения лесного или охотничьего законодательства	
1. _____	_____
(должность, фамилия, инициалы)	(подпись)
который проживает: _____	
2. _____	_____
(должность, фамилия, инициалы)	(подпись)
который проживает: _____	

Приложение № 7
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы вынесшего определение)

УСТАНОВИЛ:

(указываются повод возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на

наличие события административного правонарушения, пункт, часть, статья КоАП ЛНР

или закона Луганской Народной Республики, предусматривающего ответственность

за данное административное правонарушение)

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

(указываются конкретные процессуальные действия)

и руководствуясь ст. 28.8 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении и провести по нему
административное расследование

Подпись лица, вынесшего определение _____

Приложение № 8
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
по делу об административном правонарушении

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении _____

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

(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, проживания

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

_____ место работы (учебы), должность)

Иные сведения, необходимые для разрешения дела: _____

(указываются обстоятельства, предусмотренные ст.ст. 2.9; 4.2; 4.3; КоАП ЛНР и т.д.)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются фамилия и инициалы лица, в отношении которого рассматривается дело,

_____ обстоятельства совершения правонарушения (дата, время, место)

_____ наличие доказательств устанавливающих виновность лица

_____ в совершении административного правонарушения предусмотренного

_____ (пункт, часть, статья нормативного акта, устанавливающего ответственность) и т.д.)

Учитывая характер административного правонарушения и руководствуясь статьями:
3.1, 3.5, 4.1, 4.2, 4.3, 23.3, 26.11, 29.10, _____ КоАП ЛНР
(п.ч.,ст. по которой квалиф. деяние)

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____
(ФИО виновным в совершении административного

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

2. Подвергнуть административному наказанию в виде: _____

(сумму административного штрафа указывать в рублях цифрой и прописью)

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

(должность, фамилия, инициалы, должностного

лица, которое вынесло постановление)

(подпись)

обратная сторона

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

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

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

ст. 25.1 КоАП ЛНР:

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

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

ст. 31.1 КоАП ЛНР:

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано:

1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;

2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;

3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;

4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом, - в районный (городской, гор районный) суд по месту рассмотрения дела.

ст. 31.3 КоАП ЛНР:

1. Срок обжалования постановления по делу об административном правонарушении:

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

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

3) Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.1 - 5.24, 5.44 - 5.51, 5.55, 5.57 настоящего Кодекса, могут быть поданы в пятидневный срок со дня вручения или получения копий постановлений.

4) Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение.

ч. 1 ст. 20.26 КоАП ЛНР:

1. Неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП ЛНР:

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

ст. 33.2 КоАП ЛНР:

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

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

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

мне разъяснены и понятны.

_____ (подпись)

Решение об изъятых вещах (документах) _____

Копию постановления получил (ла) _____

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

Изъятые вещи (документы) _____

(возвращены, не возвращены)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись нарушителя _____

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

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

Подпись должностного лица, вынесшего постановление _____

М.П.

Приложение № 9
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства
по делу об административном правонарушении

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего постановление,
рассмотрел материалы дела в отношении _____

(для должностных лиц и граждан – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,

адрес постоянного места жительства, место и адрес работы, занимаемая должность, телефон;

для юридических лиц, физических лиц - предпринимателей - полное наименование, адрес местонахождения и

юридический адрес, наименование и расчетный счет банковского учреждения, телефон)

УСТАНОВИЛ:

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

На основании изложенного, руководствуясь ст.ст. 23.23, 24.6, 28.10, 29.9 КоАП ЛНР,

ПОСТАНОВИЛ:

производство по делу об административном правонарушении в отношении _____

(ФИО лица в отношении которого рассматривается дело)
по п. ____ ст. ____ Кодекса Луганской Народной Республики об административных
правонарушениях прекратить, в связи с

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

Постановлением может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5
Кодекса Луганской Народной Республике об административных правонарушениях, в
установленном порядке. Жалоба на настоящее постановление может быть подана в течение
10 суток со дня вручения или получения копии постановления.

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение № 10
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о передаче материалов дела по подведомственности

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица вынесшего определение)

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

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

(для несовершеннолетнего лица также число и месяц рождения), место рождения и проживания,

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

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

_____,
регистрационный номер карточки физического лица)

УСТАНОВИЛ:

Наличие _____
(основания для передачи материалов дела по подведомственности)

Руководствуясь п.5 ст. 29.4 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Передать протокол об административном правонарушении и другие материалы
дела в _____
(суд, орган, должностное лицо, уполномоченное

рассматривать данное дело)

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

Подпись должностного лица _____

Приложение № 11
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

**Отметка о получении повестки-уведомления о рассмотрении дела
об административном правонарушении**

Повестку-уведомление о рассмотрении дела об административном
правонарушении лицо получило лично:

«_____» _____ 20_____ г.

(подпись, фамилия и инициалы)

(линия отрыва)

**Повестка – уведомление о рассмотрении дела об административном
правонарушении**

(указать орган, направивший повестку-уведомление)

Кому: _____
(указать ФИО, в полном объеме)

Вызывает Вас в качестве лица, в отношении которого ведется производство по
делу _____ об _____ административном _____ правонарушении _____ по
п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР, которое состоится
«_____» _____ 20_____ в _____ час. _____ мин., по адресу:
Луганская Народная Республика,

ст. 25.1 КоАП ЛНР

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

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

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

Приложение № 12
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

**Министерства природных ресурсов и экологической безопасности
Луганской Народной Республики**

**ЖУРНАЛ
выдачи бланков протоколов об административных
правонарушениях**

Начат: «_____» _____ 20__ г.
Окончен: «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	дата выдачи	количество	серия с № по №	бланки получил	отметка о принятии поврежденных бланков (серия, №)	дата, должность, фамилия, подпись лица, принявшего поврежденные бланки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 13
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях в сфере лесного и
охотничьего законодательства
Луганской Народной Республики

**Министерства природных ресурсов и экологической безопасности
Луганской Народной Республики**

**ЖУРНАЛ
учета материалов об административных правонарушениях**

Начат: «_____» _____ 20__ г.
Окончен: «_____» _____ 20__ г.

№ п/п дата регистрации	серия и номер составле нного протоко ла	фамилия и инициалы должностног о лица, составив- шего протокол	Ф.И.О. правонару шителя	дата совершения правонарушени я и его краткая суть	фамилия и инициалы должностн ого лица, рассмотре вшего админ- материала	дата рассмотре ния администр ативного материала, принятое решение	отметка о выполнени и администр ативного взыскания	номер дела, где хранятся админ- материалы после выполнени я постановл ения и куда они направлен ы
1	2	3	4	5	6	7	8	9