



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ВЕТЕРИНАРНОЙ МЕДИЦИНЫ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

28.10.2016

№ 212

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.11.2016 за № 558/905

**Об утверждении Инструкции по оформлению материалов об
административных правонарушениях, рассмотрению дел об
административных правонарушениях должностными лицами
Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной
Республики и ее территориальных органов**

Руководствуясь статьей 23.13, пунктом 17 части 2 ст. 28.4 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях, в целях осуществления взаимодействия между должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов при оформлении материалов об административных правонарушениях п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов.

2. Отделу правового обеспечения Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики обеспечить представление настоящего приказа на государственную регистрацию в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника отдела правового обеспечения Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики Шевченко Ю.В.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальника

Н.В. Грабко

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственной службы
ветеринарной медицины
Луганской Народной Республики
от «28» октября 2016г. № 212

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.11.2016 за № 558/905

Инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

I. Общие положения

1.1. Инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях должностными лицами государственной службы ветеринарной медицины (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Кодексом Луганской Народной Республики об административных правонарушениях (далее – КоАП ЛНР) в целях осуществления взаимодействия между должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики (далее – Службы) и ее территориальных органов при оформлении материалов об административных правонарушениях и рассмотрении дел об административных правонарушениях в сфере осуществления государственного ветеринарного надзора.

1.2. Термины и понятия, используемые в данной Инструкции, употребляются в значениях, определенных КоАП ЛНР и нормативными правовыми актами по вопросам ветеринарной медицины.

1.3. Уполномоченные в соответствии с должностными регламентами должностные лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Службе и ее территориальных органах, в рамках осуществления государственного ветеринарного надзора, осуществляют от лица Службы и ее территориальных органов:

1) возбуждение дел об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 3 ст. 14.49, ч.1 ст. 19.4, ч. 25 ст. 19.6, ст. 19.8, ст. 19.10, ст. 19.47 КоАП ЛНР.

2) рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных ст. 10.7-10.9, ч.1, 2 ст. 14.49, ст.ст.14.50-14.52, ч. 17,18 ст. 19.6 КоАП ЛНР.

II. Возбуждение дела об административном правонарушении

2.1. Поводы для возбуждения дел об административных правонарушениях установлены ч.1 ст. 28.1 КоАП ЛНР, в том числе:

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

При наличии указанного повода к возбуждению дела об административном правонарушении, в случае если достаточные данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) или муниципального (коммунального) контроля, дело об административном правонарушении может быть возбуждено после оформления акта о проведении такой проверки. Дело об административном правонарушении, влекущем применение административного наказания в виде административного приостановления деятельности, может быть возбуждено до оформления акта о проведении указанной проверки в случае необходимости применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности. Обо всех случаях возбуждения дел об указанных административных правонарушениях и применения меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности до оформления акта о проведении проверки должностное лицо, составившее протокол о временном запрете деятельности, уведомляет прокурора в течение двадцати четырех часов.

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

административного правонарушения;

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

К материалам о наличии события административного правонарушения относятся приобщаемые надлежащим образом заверенные копии: актов проверок, ветеринарных документов, а также другие доказательства, отвечающие требованиям статей 26.2, 26.3, 26.4, 26.6, 26.7 КоАП ЛНР.

Указанные материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из поводов.

2.2. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения;

2) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьей 27.1 КоАП ЛНР;

3) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.8 КоАП ЛНР;

5) вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренном частью 1 или 3 статьи 28.7 КоАП ЛНР.

2.3. В случае, если сведения и материалы, поступившие по основаниям, предусмотренным пп. 2. п. 2.1. настоящей Инструкции, недостаточны для возбуждения дела об административном правонарушении, однако имеющаяся информация предполагает возможное нарушение законодательства Луганской Народной Республики и иных нормативных правовых актов в сфере осуществления государственного ветеринарного надзора, проводится

внеплановое мероприятие государственного ветеринарно-санитарного надзора (контроля) в порядке, утвержденном Службой.

2.4. В случае, если материалы, поступившие в Службу по основаниям, предусмотренным пп. 2,3 п. 2.1 настоящей Инструкции, не содержат достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, а также исключают нарушение законодательства Луганской Народной Республики и иных нормативных правовых актов в сфере осуществления государственного ветеринарного надзора, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (по форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции).

2.5. Производство по делу об административном правонарушении возбуждается путем составления протокола об административном правонарушении (по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции) или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении (далее – постановление прокурора), а также путем вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (по форме согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции).

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

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

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

объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном частью 5 статьи 28.3 КоАП ЛНР, в нем делается соответствующая запись.

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

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

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

2.8. Протокол об административном правонарушении составляется в том случае, когда материалов дела достаточно для установления состава правонарушения, включая вину лица, совершившего правонарушение, и отсутствует необходимость совершения процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, при наличии возможности соблюдения при составлении протокола требований частей 3-7 статьи 28.3 КоАП ЛНР.

В остальных случаях производство по делу об административном правонарушении возбуждается вынесением определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

2.9. В случае, если непосредственно на месте совершения физическим

лицом административного правонарушения уполномоченным на то должностным лицом назначается административное наказание в виде административного штрафа, протокол об административном правонарушении не составляется, а выносится постановление по делу об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 29.10 КоАП ЛНР. Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе. В случае отказа от получения копии постановления она высылается лицу, в отношении которого вынесено постановление, по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

В случае, если лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, оспаривает наличие события административного правонарушения и (или) назначенное ему административное наказание, составляется протокол об административном правонарушении, который приобщается к вынесенному в соответствии с частью 1 статьи 28.7 КоАП ЛНР постановлению.

2.10. В случае необходимости изъятия подлинников документов, являющихся доказательствами по делу, составляется протокол изъятия документов (по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции).

2.11. В случаях, если после выявления административного правонарушения осуществляется экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

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

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

2.14. Административное расследование проводится по месту совершения или выявления административного правонарушения. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному

должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, проводится указанным должностным лицом.

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

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения (по форме согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции). В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается вынесшим его руководителем или его заместителем.

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

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

2.16. В случае, если при производстве по делу об административном правонарушении возникает необходимость в использовании специальных познаний в науке, технике, искусстве или ремесле, должностное лицо, в производстве которого находится дело, выносит определение о назначении экспертизы (по форме согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции). Определение обязательно для исполнения экспертами или учреждениями, которым поручено проведение экспертизы.

До направления определения для исполнения должностное лицо, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, обязан ознакомить с ним лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего, разъяснить им права, в том числе право заявлять отвод эксперту, право просить о привлечении в

качестве эксперта указанных ими лиц, право ставить вопросы для дачи на них ответов в заключении эксперта.

2.17. По окончании административного расследования, при выявлении обстоятельств, исключающих производство по делу об административном правонарушении, предусмотренных частью 1 статьи 24.6 КоАП ЛНР, дело об административном правонарушении подлежит прекращению должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела, путем вынесения постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении (по форме согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции) до истечения срока, предусмотренного частью 6 статьи 28.8 КоАП ЛНР.

III. Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении

3.1. За совершение административных правонарушений, указанных в статье 23.13 КоАП ЛНР, должностными лицами Службы в пределах своей компетенции устанавливаются и применяются административные наказания :

1) государственными инспекторами ветеринарной медицины и государственными инспекторами ветеринарной медицины на государственной границе и транспорте – в виде административного штрафа в размере не более двадцати тысяч российских рублей;

2) заместителями Главного государственного инспектора ветеринарной медицины Луганской Народной Республики, главными государственными инспекторами ветеринарной медицины городов и районов и Главным государственным инспектором ветеринарной медицины на государственной границе и транспорте - в виде административного штрафа в размере не более ста тысяч российских рублей или административного приостановления деятельности;

3) Главным государственным инспектором ветеринарной медицины Луганской Народной Республики - любой вид наказания, предусмотренный санкциями статей, указанных в ст. 23.13 КоАП ЛНР.

3.2. Протокол об административном правонарушении, составленный в рамках п.17 статьи 28.4 КоАП ЛНР направляется судье в течение трех рабочих дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.3. В случае, если применена мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности, протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности (ч.3 ст. 14.49 КоАП ЛНР), а также протокол о временном запрете деятельности (по форме согласно приложению № 8 к

настоящей Инструкции) передается на рассмотрение судье, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, немедленно после их составления.

3.4. При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела, разрешаются следующие вопросы, по которым выносятся соответствующие определения:

1) о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении (по форме согласно приложению № 9 к настоящей Инструкции);

2) об истребовании сведений или материалов, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении (по форме согласно приложению № 10, 11 к настоящей Инструкции), о вызове лиц(а) (по форме согласно приложению № 12 к настоящей Инструкции);

3) об отложении рассмотрения административного дела (по форме согласно приложению № 13 к настоящей Инструкции);

4) о возвращении протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении и других материалов дела в случае составления протокола и оформления других материалов дела неуполномоченным лицом, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела (по форме согласно приложению № 14 к настоящей Инструкции);

5) о передаче материалов дела об административном правонарушении на рассмотрение по подведомственности, если рассмотрение дела не относится к компетенции Службы, либо вынесено определение об отводе должностного лица, уполномоченного рассматривать дела (по форме согласно приложению № 15 к настоящей Инструкции).

IV. Рассмотрение дела об административном правонарушении

4.1. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом, правомочными рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела (ст. 29.6 КоАП ЛНР).

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, рассматривающими дело, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо, рассматривающие

дело, выносят мотивированное определение (по форме согласно приложению № 16 к настоящей Инструкции).

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

4.2. Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется должностным лицом, уполномоченным рассматривать дела, в следующем порядке.

При рассмотрении дела об административном правонарушении:

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

2) устанавливается факт явки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.7 настоящего Кодекса, а также иных лиц, участвующих в рассмотрении дела;

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

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

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

б) рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

7) выносится определение об отложении рассмотрения дела в случае:

а) поступления заявления о самоотводе или об отводе судьи, члена коллегиального органа, должностного лица, рассматривающих дело, если их отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

б) отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

в) необходимости явки лица, участвующего в рассмотрении дела, истребования дополнительных материалов по делу или назначения экспертизы;

8) выносится определение о приводе лица, участие которого признается обязательным при рассмотрении дела, в соответствии с частью 3 статьи 29.4 КоАП ЛНР;

9) выносится определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности в соответствии со статьей 29.5 КоАП ЛНР.

При продолжении рассмотрения дела об административном правонарушении оглашается протокол об административном правонарушении, а при необходимости и иные материалы дела.

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

4.3. При рассмотрении дела об административном правонарушении может быть вынесено определение:

1) об отложении рассмотрения административного дела при поступлении заявления о самоотводе или отводе должностного лица, уполномоченного рассматривать дела, а также в случае отвода специалиста, эксперта или переводчика, если указанный отвод препятствует рассмотрению дела по существу;

2) о вызове лиц(а), участвующего в рассмотрении дела, истребований сведений, необходимых для разрешения дела об административном правонарушении;

3) о приводе физического лица либо законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении в связи с их неявкой без уважительной причины и в случае, если их отсутствие препятствует всестороннему, полному, объективному и своевременному выяснению обстоятельств дела и разрешению его в соответствии с законом.

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

1) о назначении административного наказания (по форме согласно приложению № 17 к настоящей Инструкции);

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

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

1) наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.6 КоАП ЛНР;

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

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

4.5. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносится определение:

1) 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;

2) о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассмотревших его судьи, органа, должностного лица.

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

1) должность, фамилия, имя, отчество судьи, должностного лица, наименование и состав коллегиального органа, вынесших постановление, их адрес;

2) дата и место рассмотрения дела;

3) сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело;

4) обстоятельства, установленные при рассмотрении дела;

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

6) мотивированное решение по делу;

7) срок и порядок обжалования постановления.

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

В постановлении по делу об административном правонарушении должны быть решены вопросы об изъятых вещах и документах, о вещах, на которые наложен арест, если в отношении их не применено или не может быть применено

административное наказание в виде конфискации. При этом:

1) вещи и документы, не изъятые из оборота, подлежат возвращению законному владельцу, а при не установлении его передаются в собственность государства в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики;

2) вещи, изъятые из оборота, подлежат передаче в соответствующие организации или уничтожению;

3) документы, являющиеся вещественными доказательствами, подлежат оставлению в деле в течение всего срока хранения данного дела либо в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики передаются заинтересованным лицам;

Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом, вынесшим постановление.

4.7. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению лица, 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. День изготовления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

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

4.8. В определении по делу об административном правонарушении указываются:

1) должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение;

2) дата и место рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела;

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

4) содержание заявления, ходатайства;

5) обстоятельства, установленные при рассмотрении заявления, ходатайства, материалов дела;

6) решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, ходатайства, материалов дела.

4.9. При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам вносится представление о принятии мер по устранению указанных причин и (по форме согласно приложению № 18 к настоящей Инструкции).

Организации и должностные лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах.

4.10. Обжалование постановления по делу об административном правонарушении производится в порядке и в сроки, установленные КоАП ЛНР.

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

Извещения, адресованные гражданам, в том числе физическим лицам - предпринимателям, направляются по месту их жительства. При этом место жительства физического лица-предпринимателя определяется на основании выписки из единого государственного реестра физических лиц-предпринимателей.

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

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

V. Исполнение постановлений о назначении административного наказания

5.1. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать дела, по

обращению лица, в отношении которого вынесено постановление о назначении административного наказания, в соответствии со статьей 32.5 КоАП ЛНР может предоставить ему рассрочку уплаты административного штрафа на срок до трех месяцев либо отсрочить исполнение постановления о назначении административного наказания на срок до одного месяца, о чем выносятся определение о рассрочке (отсрочке) исполнения постановления о назначении административного наказания.

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

5.3. Сумма штрафа, уплаченного лицом, привлеченным к административной ответственности, зачисляется в доход бюджета по соответствующему коду бюджетной классификации.

5.4. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, должностное лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, направляет его с сопроводительным письмом в службу судебных приставов для взыскания суммы административного штрафа в принудительном порядке.

5.5. Должностное лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, приостанавливают исполнение постановления в случае принесения протеста на вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении до рассмотрения протеста. О приостановлении исполнения постановления выносятся определение, которое при необходимости немедленно направляется в орган, должностному лицу, приводящим это определение в исполнение.

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

5.6. Должностное лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, прекращает исполнение постановления в случае:

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

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

3) смерти лица, привлеченного к административной ответственности, или

объявления его в установленном законом порядке умершим;

4) истечения сроков давности исполнения постановления о назначении административного наказания, установленных статьей 32.9 КоАП ЛНР;

5) отмены постановления;

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

5.7. Уполномоченное должностное лицо формирует дело об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 20.26 КоАП ЛНР, путем приобщения необходимых документов и направляет его судье по месту совершения для дальнейшего рассмотрения.

5.8. Материалы дела об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 20.26 КоАП ЛНР, должны содержать следующие оригиналы документов (либо их копии, заверенные в установленном порядке):

протокол об административном правонарушении (оригинал);

постановление о назначении административного наказания, по которому лицом, привлеченным к административной ответственности, не была уплачена в полном объеме сумма административного штрафа, а также документы, подтверждающие вступление постановления о назначении административного наказания в законную силу (копия);

определения, подтверждающие извещение лица о времени и месте составления протокола (копия);

документы, подтверждающие отсутствие уплаты (частичной уплаты) административного штрафа (копия);

документы, подтверждающие направление лицу, привлеченному к административной ответственности, копии протокола об административном правонарушении по части 1 статьи 20.26 КоАП ЛНР (копия);

объяснение лица, привлеченного к административной ответственности (оригинал, при наличии);

информация о получателе административного штрафа.

VI. Заключительные положения

6.1. Оконченные дела об административных правонарушениях формируются в отдельные папки согласно номенклатуре дел Службы.

В состав дела об административном правонарушении входят документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу. Документы и материалы в деле располагаются в хронологической

последовательности по мере их поступления.

6.2. Документы и материалы, приобщаемые к делу, представляются лицами, участвующими в деле, в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

6.3. Папки с делами об административных правонарушениях хранятся в Службе в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

6.4. Реквизиты обложки дела включают:
учетный номер дела;
сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело;
часть и номер статьи КоАП ЛНР, по признакам нарушения которого возбуждено дело;
краткое изложение существа нарушения;
дата возбуждения дела.

6.5. В структурных подразделениях Службы ведутся журналы регистрации дел об административных правонарушениях, в которые вносятся сведения о рассматриваемых (рассмотренных) делах об административных правонарушениях и сведения об исполнении постановлений о назначении административного наказания.

И.о. начальника
Государственной службы
ветеринарной медицины
Луганской Народной Республики

Н.В. Грабко

Приложение № 1 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

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

рассмотрев материалы дела № _____ в отношении гражданина (должностного, юридического лица, физического лица-предпринимателя)

УСТАНОВИЛ:

(указать обстоятельства, исключающие возможность привлечения к административной ответственности)

руководствуясь ч. 8 ст. ст.28.1 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. В возбуждении дела об административном правонарушении по ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР отказать.

Подпись должностного лица _____

Приложение № 2 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении

« _____ » _____ 20__ г.

(место составления протокола)

1. Должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол: _____

2. Свидетели (если таковые имеются): _____

(Ф.И.О., место жительства)

В соответствии со ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и ст. 25.6 КоАП ЛНР свидетелям разъяснены их права и обязанности, а именно: свидетель обязан являться по вызову должностного лица, в производстве которого находится дело об административном правонарушении, давать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы. Свидетель вправе не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, давать показания на родном языке, пользоваться бесплатной помощью переводчика, давать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

(подписи свидетелей)

3. Сведения о нарушителе _____

(фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место жительства;

место работы и должность; размер заработной платы; наличие иждивенцев;

документ, удостоверяющий личность)

(наименование юридического лица, номер свидетельства о государственной регистрации; юридический адрес; Ф.И.О. законного представителя, документы,

подтверждающие его полномочия и служебное положение)

(фамилия, имя, отчество должностного лица, число, месяц, год рождения; место жительства; место работы и должность;

размер заработной платы; наличие иждивенцев; документ, подтверждающий должностные полномочия и устанавливающий его служебные обязанности и т.п.)

4. Дата, время, место совершения и событие административного правонарушения: _____

5. Нарушена статья, пункт, абзац закона, правил и иных нормативных правовых актов

6. Административная ответственность за совершенное административное правонарушение предусмотрена частью _____ статьи _____ КоАП ЛНР.

7. Объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

8. К протоколу прилагается: _____

9. _____ разъяснены права,
(фамилия, имя, отчество)
предусмотренные 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и ст. 25.1 КоАП ЛНР, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников и извещено, что дело будет рассмотрено « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. в помещении ГСВМ ЛНР по адресу:

**Подпись должностного лица,
составившего протокол:**

**Подпись лица, в отношении которого
возбуждено административное дело,
(его представителя)**

Подписи свидетелей:

Копию протокола (получил, отказался)

В случае отказа от подписи делается соответствующая запись

В случае отказа от получения протокола
делается соответствующая запись

Приложение № 3 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

«__» _____ 20__ года

_____ (Место вынесения)

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

рассмотрев _____

УСТАНОВИЛ:

_____ (Повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

Принимая во внимание, что в материалах усматриваются признаки состава административного правонарушения, предусмотренного ст. _____ КоАП ЛНР, а для составления протокола об административном правонарушении необходимо производство целого ряда процессуальных и иных действий, руководствуясь ст. 28.8 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возбудить по материалам _____ дело об административном правонарушении и приступить к проведению административного расследования.
2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Подпись должностного лица _____

Приложение № 4 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ПРОТОКОЛ
изъятия вещей и документов

" ____ " _____ 20__ г. " ____ " час " ____ " мин

_____ (Место составления)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, лица составившего протокол)

на основании статьи 27.10 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что у физического лица (физического лица-предпринимателя, _____ юридического лица) _____ по _____ адресу

документ, удостоверяющий личность _____

в присутствии понятых:

1. _____

_____ (Ф.И.О. адрес места жительства)

2. _____

_____ (Ф.И.О. адрес места жительства)

произвел

изъятие: _____

_____ (вид изъятых документов)

_____ (вид, количество, идентификационные признаки изъятых вещей)

При осмотре использовалась фотосъемка, видеозапись, иные способы фиксации вещественных доказательств

С протоколом ознакомлен и его копию получил _____
(Ф.И.О. подпись)

Подпись должностного лица _____
(Ф.И.О. подпись)

Подписи понятых:

1. _____
(Ф.И.О. подпись)

2. _____
(Ф.И.О. подпись)

Приложение № 5 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока административного расследования

«__» _____ 20__ года

_____ (место вынесения)

_____ (Должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

рассмотрев _____

УСТАНОВИЛ:

Принимая во внимание, что для окончания административного расследования необходимо проведение ряда мероприятий и осуществление процессуальных действий, руководствуясь ч. 6 ст. 28.8 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок административного расследования, возбужденного «__» _____ 20__ года, за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей _____ КоАП ЛНР, продлить на «__» дней, то есть до «__» _____ 20__ года.
2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Подпись должностного лица _____

Принимая во внимание, что для правильного и объективного рассмотрения дела об административном правонарушении необходимо использование специальных познаний в области

руководствуясь ст. 26.4 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Назначить по делу об административном правонарушении экспертизу.
2. Проведение экспертизы поручить _____.
3. Поставить перед экспертом следующие вопросы:

4. Разъяснить эксперту его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.9 КоАП ЛНР, а также предупредить об административной ответственности, предусмотренной ст. ст. 17.8 и 17.11 КоАП ЛНР за уклонение или отказ от выполнения своих обязанностей и дачу заведомо ложного заключения.
5. Для проведения экспертизы представить эксперту следующие материалы: _____

6. С настоящим определением ознакомлено лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, ему разъяснены права заявлять отвод эксперту, просить о привлечении в качестве эксперта указанных им лиц, ставить вопросы для дачи на них ответов в заключении эксперта под роспись.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Подпись должностного лица _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела № _____ в отношении гражданина (физического лица-предпринимателя, должностного лица, юридического лица)

УСТАНОВИЛ:

Принимая во внимание, что производство по делу об административном правонарушении подлежит прекращению в связи с _____

(указать одно из перечисленных в ст. 24.6 КоАП ЛНР и иных статьях КоАП ЛНР оснований)

руководствуясь ст. ст.28.9, 29.9, 29.10 КоАП ЛНР,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Производство по делу об административном правонарушении в отношении _____

_____ на основании ч. ____ ст. _____ КоАП ЛНР прекратить.

2. Решение по изъятому имуществу: _____

3. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц, разъяснив им право и порядок обжалования настоящего постановления.

Подпись должностного лица _____

Настоящее постановление может быть обжаловано в соответствии со ст. 31.1, 31.3 КоАП ЛНР в десятидневный срок в вышестоящий орган (должностному лицу) или в районный (городской) суд.

Постановление мне объявлено «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Копию постановления получил (направлено почтой) «__» _____ 20__ г., исх. № _____

Приложение № 8 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ПРОТОКОЛ
о временном запрете деятельности

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

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

_____ (основание применения данной меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного и руководствуясь требованиями статей 27.19, 27.20 КоАП ЛНР, в присутствии понятых:

1. _____, (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

2. _____, (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____,

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

1. _____ (подпись)

2. _____ (подпись)

В присутствии физического лица или представителя юридического лица (физического лица-предпринимателя): _____

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ должность законного представителя юридического лица)

_____ (сведения о документах (реквизиты доверенности), удостоверяющих полномочия законного представителя юридического лица, дополнительные сведения)

которому разъяснены права лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, предусмотренные ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики и ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП ЛНР, а именно: лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников,

(подпись)

(инициалы, фамилия)

составил настоящий протокол о временном запрете деятельности

(объект деятельности (эксплуатации), подвергшийся временному запрету
деятельности)

Время фактического прекращения деятельности:

Срок временного запрета деятельности:

Сведения о физическом лице-предпринимателе, юридическом лице, в отношении которого
ведется производство по делу об административном правонарушении:

Полное наименование физического лица-предпринимателя (юридического лица):

Юридический адрес:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического
лица или физического лица-предпринимателя с указанием органа, выдавшего свидетельство,

Дата выдачи свидетельства о постановке юридического лица или физического лица-
предпринимателя на учет в налоговом органе с указанием идентификационного номера
налогоплательщика:

ЕГРЮЛ: _____

р/с: _____

(наименование Банка): _____

МФО: _____

ОКВЭД: _____

(фамилия, имя, отчество, должность законного представителя
юридического лица, физического лица-предпринимателя)

(сведения о документах (реквизиты доверенности), удостоверяющих полномочия
законного представителя юридического лица, физического лица-предпринимателя, дополнительные сведения)

Ранее к административной ответственности по ст. _____ КоАП ЛНР

(не привлекалось, привлекалось, когда)

Объяснение физического лица-предпринимателя (юридического лица) или законного
представителя:

(физическое лицо-предприниматель,
наименование юридического
лица или должность его законного
представителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Должностное лицо _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Протокол вручен _____

(подпись, дата)

(физическое лицо-предприниматель,
наименование юридического лица или
должность его законного представителя
с указанием реквизитов доверенности)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

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

рассмотрев материалы дела № _____ в отношении гражданина (должностного, юридического лица, физического лица-предпринимателя)

УСТАНОВИЛ:

(указывается повод к возбуждению дела об административном правонарушении в соответствии с частью 1 статьи 28.1 КоАП ЛНР и сведения о данных, указывающих на наличие административного правонарушения)

руководствуясь п.1. ч. 1 ст. ст.29.4 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

4. Назначить дело об административном правонарушении № _____, возбужденное в отношении _____ к рассмотрению на _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. по адресу: _____.
5. Явка лица (представителя лица), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, обязательна.

Подпись должностного лица _____

Приложение № 12 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

О ВЫЗОВЕ ЛИЦ(А)

«__» _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

(Должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

Рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____

УСТАНОВИЛ:

Необходимость вызова лиц(а)

(указывается лицо (лица))

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.ст. 29.4, 29.7 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Прибыть _____

(указывается лицо (лица))

«__» _____ 20__ года в _____ ч. _____ мин. по адресу _____ для участия в рассмотрении дела об административном правонарушении в отношении _____

(указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по административному делу)

Подпись должностного лица _____

Приложение № 14 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о возвращении протокола об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

(Должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

Изучив при подготовке к рассмотрению протокол и другие материалы дела об административном правонарушении _____ в отношении _____

В действиях которого усматриваются признаки состава административного правонарушения, предусмотренного ст. _____ КоАП ЛНР,

УСТАНОВИЛ:

(указываются основания для возвращения протокола и других материалов)

На основании вышеизложенного, руководствуясь п. 4 ч. 1 ст. 29.4, КоАП ЛНР

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возвратить протокол об административном правонарушении и другие материалы дела в отношении _____

_____ для устранения недостатков в установленные законом сроки.

Подпись должностного лица _____

Приложение № 15 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о передаче дела по подведомственности

«__» _____ 20__ года

_____ (место вынесения)

(Должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

рассмотрев

УСТАНОВИЛ:

Принимая во внимание, что рассмотрение данного дела не отнесено к компетенции _____, руководствуясь п. 2 ч. 2 ст. 29.9 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Направить материалы по делу об административном правонарушении

_____ для рассмотрения события административного правонарушения.

2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Подпись должностного лица _____

Приложение № 16 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о продлении срока рассмотрения дела

« ___ » _____ 20 ___ года

_____ (место вынесения)

_____ (Должность, фамилия, инициалы лица, вынесшего определение)

рассмотрев

УСТАНОВИЛ:

На основании изложенного, принимая во внимание, что для полного и всестороннего рассмотрения дела об административном правонарушении необходимо выяснение дополнительных обстоятельств дела, руководствуясь ч. 3 ст. 29.6 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Срок рассмотрения дела об административном правонарушении продлить на « ___ » дней, то есть до « ___ » _____ 20 ___ г.
2. О принятом решении уведомить всех заинтересованных лиц.

Подпись должностного лица _____

Приложение № 17 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
по делу об административном правонарушении

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место вынесения)

_____, рассмотрев материалы дела
(должность, Ф.И.О. лица, рассматривающего дело об административном правонарушении)
№ _____ об административном правонарушении, административная ответственность за которое предусмотрена статьей _____ Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях, совершенном _____,

УСТАНОВИЛ:

Своими действиями _____ совершил административное правонарушение, административная ответственность за которое предусмотрена ч. ____ ст. _____ КоАП ЛНР.

Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность _____

Сведения об уведомлении лица, в отношении которого рассматривается дело, о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении _____

На основании изложенного, руководствуясь ч. 2 ст. 4.4, ст. 23.27, ст. 29.10 КоАП ЛНР,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать

_____ (Ф.И.О. виновным в совершении административного правонарушения,

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

2. Подвергнуть административному наказанию в виде: _____

_____ (сумму административного штрафа указывать в российских рублях цифрами и прописью)

3. Решение о вещественных доказательствах

4. Копия постановления вручена

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись)

5. Копия постановления отправлена почтой

_____ (дата)

6. Настоящее постановление может быть обжаловано в десятидневный срок с момента его вынесения вышестоящему должностному лицу или в районный (городской) суд.

Сумму штрафа следует внести на Р/СЧЕТ: _____, МФО: _____, ЕГРЮЛ: _____, ПОЛУЧАТЕЛЬ _____ КЭКД _____ назначение платежа: уплата административного штрафа по делу № _____ к «__» _____ 20__ г.

Подпись должностного лица, вынесшего постановление _____

Предупреждение – штраф, при неуплате его добровольно в 60-дневный срок, взыскивается по настоящему постановлению судебным исполнителем в бесспорном порядке.

На основании статьи 20.26 КоАП ЛНР неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный настоящим Кодексом, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа либо административный арест на срок до пятнадцати суток.

Приложение № 18 к Инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях; рассмотрению дел об административных правонарушениях должностными лицами Государственной службы ветеринарной медицины Луганской Народной Республики и ее территориальных органов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления)

_____ (должность, Ф.И.О. должностного лица)

в отношении

_____ (1) наименование юридического лица (физического лица-предпринимателя) юридический и фактический адрес; 2) Ф.И.О. должностного (физического) лица, место работы, домашний адрес; 3) Ф.И.О. лиц, не имеющих гражданства, и иностранных граждан, место их жительства и работы, домашний адрес)

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

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

На основании

_____ (пункты и статьи законов ЛНР)

обязываю принять меры по устранению выявленных нарушений:

_____ (указать меры которые необходимо принять и срок исполнения)

Информацию о принятых мерах представить в Государственную службу ветеринарной медицины Луганской Народной Республики в течение месяца со дня получения представления.

Подпись должностного лица

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Подпись лица,
получившего представление**

(подпись)

(фамилия, инициалы, должность)