



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

20.10.2016

г. Луганск

№ 689

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.10.2016 за № 486/833

Об утверждении Инструкции
по оформлению материалов об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных правонарушениях

В связи с необходимостью вступлением в законную силу Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях и реализации положений Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях.

2. Направить данный приказ для регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ считать вступившим в законную силу по истечении 10 дней с момента его опубликования.

4. Считать утратившими законную силу приказ Министерства Внутренних Дел Луганской Народной Республики от 10.12.2015 №864 «Об утверждении Временного порядка оформления материалов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях, контроля за соблюдением законодательства при оформлении

материалов об административных правонарушениях» и приказ Министерства Внутренних Дел Луганской Народной Республики от 25.02.2016 №115«О внесении изменений во Временный порядок оформления материалов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях, контроля за соблюдением законодательства при оформлении материалов об административных правонарушениях».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

В.и.о. Министра МВД ЛНР
полковник полиции

В.В.Подобрый

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства
внутренних дел
Луганской Народной Республики
№ 689 от 20.10.2016

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.10.2016 за № 486/833

ИНСТРУКЦИЯ

**по оформлению материалов об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных правонарушениях**

1. Общие положения

1.1. Производство по делам об административных правонарушениях в органах внутренних дел осуществляется в соответствии с требованиями Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики №1-I от 18.05.2014, Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях (в редакции Закона Луганской Народной Республики от 18.08.2016 № 119-II) (далее – КоАП ЛНР), Закона Луганской Народной Республики «О нормативных правовых актах в Луганской Народной Республике» № 24-II от 30.04.2015, Закона Луганской Народной Республики «О полиции» № 38-I от 10.11.2014.

1.2. Инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях, рассмотрению дел об административных правонарушениях, далее Инструкция предусматривает и разъясняет порядок оформления и рассмотрения уполномоченными должностными лицами органов внутренних дел Луганской Народной Республики 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 действие (бездействие), физического или юридического лица, 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.

1.11. Особенности административной ответственности юридических лиц, а также собственников или иных владельцев земельных участков либо других объектов недвижимости предусмотрены ст.ст. 2.1, 2.8, 2.12 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:

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП ЛНР для привлечения к административной ответственности (за исключением случая,

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

3) действия лица в состоянии крайней необходимости;

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

5) отмена закона, установившего административную ответственность;

6) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности;

7) наличие по одному и тому же факту совершения противоправных действий (бездействия) лицом, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, постановления о назначении административного наказания, либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренном той же статьей или той же частью статьи КоАП ЛНР, либо постановления о возбуждении уголовного дела;

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

2.1.1. В случае если административное правонарушение совершено лицом, указанным в ч. 1 ст. 2.5 КоАП ЛНР, за исключением случаев, когда за такое административное правонарушение это лицо несет административную ответственность на общих основаниях, производство по делу об административном правонарушении после выяснения всех обстоятельств совершения административного правонарушения подлежит прекращению для привлечения указанного лица к дисциплинарной ответственности.

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

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

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

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

4) фиксация административного правонарушения в области дорожного движения или административного правонарушения в области благоустройства территории, совершенного с использованием транспортного средства либо собственником или иным владельцем земельного участка либо другого объекта недвижимости, работающими в автоматическом режиме специальными

техническими средствами, имеющими функции фото - и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото - и киносъемки, видеозаписи;

5) подтверждение содержащихся в сообщении или заявлении собственника (владельца) транспортного средства данных о том, что в случаях, предусмотренных п. 4 ч. 1 ст. 28.1 КоАП ЛНР, транспортное средство находилось во владении или в пользовании другого лица.

2.2.1. Указанные выше материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами органов внутренних дел, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях;

2.2.2. Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом органа внутренних дел, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, 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:

1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения (Приложение № 7);

2) составления первого протокола о применении мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении, предусмотренных статьями 27.1 КоАП ЛНР (Приложение № 8, 14 - 22);

3) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении (Приложение № 21);

4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного ст. 28.8 КоАП ЛНР (Приложение № 6);

5) вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренном ч. 1 или 3 ст. 28.7 КоАП ЛНР (Приложение № 30)

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 органов внутренних дел 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 протокол об административном правонарушении, 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. 23.3 КоАП ЛНР составляются уполномоченными должностными лицами органов внутренних дел (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 судьей 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 уполномоченным должностным лицом органа внутренних дел 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 суток 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 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, 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, 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 статья КоАП ЛНР, которой предусмотрена административная ответственность, число, месяц и год составления протокола, наименование населенного пункта, где он составлен, должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание, фамилия, имя и отчество должностного лица, составившего протокол.

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: ознакамливаться 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 внутренних дел.

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 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 суток с момента составления такого протокола.

2.10.1. Протокол об административном правонарушении, совершение которого влечет административный арест либо административное выдворение, передается на рассмотрение судьбе немедленно после его составления.

2.10.2. 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 судье, 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 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 органов внутренних дел (в пределах своих полномочий) имеют право лица, указанные в ст. 22.2 и 23.3 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 предусмотренный 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. Дело об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, должно быть рассмотрено в

течение семи суток с момента фактического прекращения деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг.

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

- 1) наличие события и состава административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправные действия (бездействие), за которые КоАП ЛНР или законами Луганской Народной Республики предусмотрена административная ответственность;
- 3) виновность лица в совершении административного правонарушения;
- 4) обстоятельства, смягчающие административную ответственность, и обстоятельства, отягчающие административную ответственность;
- 5) характер и размер ущерба, причиненного административным правонарушением;
- 6) обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении;
- 7) иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела, а также причины и условия совершения административного правонарушения.

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

- 1) постановление о назначении административного наказания (Приложение № 30);
- 2) постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- 3) 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;
- 4) определение о передаче дела на рассмотрение по подведомственности, если выяснено, что рассмотрение дела не относится к компетенции рассмотревшего органа (должностного лица), (Приложение № 26);

Кроме того в ходе рассмотрения дела могут быть вынесены:

- 1) определение об отказе в удовлетворении ходатайства, заявленного лицом, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении (ст. 24.5 КоАП ЛНР);
- 2) 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);
- 3) определение о назначении экспертизы (ст. 26.4 КоАП ЛНР), (Приложение № 20);

4) определение об истребовании сведений, необходимых для разрешения дела, в том числе сведений (информации), необходимых для расчета размера административного штрафа (ст. 26.10 КоАП ЛНР), (Приложение № 24);

5) 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):

1) о назначении времени и места рассмотрения дела (Приложение № 27);

2) о вызове лиц, указанных в статьях 25.1 – 25.10 КоАП ЛНР, об истребовании необходимых дополнительных материалов по делу, о назначении экспертизы (Приложение № 24 – 25);

3) об отложении рассмотрения дела;

4) о возвращении протокола об административном правонарушении и других материалов дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол, в случае составления протокола и оформления других материалов дела неправомочными лицами, неправильного составления протокола и оформления других материалов дела либо неполноты представленных материалов, которая не может быть восполнена при рассмотрении дела;

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

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

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

2) объявления устного замечания в соответствии со ст. 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.

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 органа внутренних дел 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 органа внутренних дел 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. При этом обязательно отмечаются: число, месяц, год рассмотрения дела и населенный пункт, в котором оно вынесено. Указываются должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание, фамилия, имя и отчество должностного лица, которое вынесло постановление (определение), серия, 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, и заверяется печатью.

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 по почте заказным почтовым отправлением 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 по почте заказным почтовым отправлением 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).

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

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:

- 1) доставление;
- 2) административное задержание;
- 3) личный досмотр, досмотр вещей, досмотр транспортного средства, находящихся при физическом лице; осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий, находящихся там вещей и документов;
- 4) изъятие вещей и документов;
- 5) отстранение от управления транспортным средством соответствующего вида;
- 6) освидетельствование на состояние алкогольного опьянения;

- 7) медицинское освидетельствование на состояние опьянения;
- 8) задержание транспортного средства;
- 9) арест товаров, транспортных средств и иных вещей;
- 10) привод;
- 11) временный запрет деятельности;
- 12) залог за арестованное судно;
- 13) помещение иностранных граждан или лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Луганской Народной Республики в форме принудительного выдворения за пределы Луганской Народной Республики, в специальные учреждения, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики о правовом положении иностранных граждан в Луганской Народной Республике.

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:

- 1) должностными лицами органов внутренних дел (полиции)- при выявлении административных правонарушений, дела о которых в соответствии со ст. 23.3 КоАП ЛНР рассматривают органы внутренних дел (полиция), либо административных правонарушений, по делам о которых в соответствии со ст. 28.4 КоАП ЛНР органы внутренних дел (полиция) составляют протоколы об административных правонарушениях, а также при выявлении любых административных правонарушений в случае обращения к ним должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы о соответствующих административных правонарушениях, - в служебное помещение органа внутренних дел (полиции) или в помещение органа местного самоуправления сельского поселения;

- 2) военнослужащими внутренних войск Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики, должностными лицами ведомственной охраны или вневедомственной охраны при органах внутренних дел - при выявлении административных правонарушений, связанных с причинением ущерба охраняемым ими объекту или вещам либо с посягательством на такие объект или вещи, а равно с проникновением в охраняемую ими зону, - в служебное помещение органа внутренних дел (полиции), служебное помещение охраны или в служебное помещение подразделения воинской части либо органа управления внутренних войск Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики;

3) военнослужащими внутренних войск Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики - при выявлении административных правонарушений, предусмотренных ст. 19.3, 20.1 - 20.4, 20.6, 20.9, 20.14, 20.18 - 20.23 КоАП ЛНР, - в служебное помещение органа внутренних дел (полиции) или в помещение органа местного самоуправления;

4) должностными лицами органов, на которые возложен надзор или контроль за соблюдением правил пользования транспортом,- при выявлении административных правонарушений на транспорте, в служебное помещение органа внутренних дел (полиции) или в иное служебное помещение;

5) должностными лицами органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - при выявлении административных правонарушений, дела о которых в соответствии со ст. 23.51 КоАП ЛНР рассматривают эти органы, либо административных правонарушений, по делам о которых в соответствии с п. 66 ч. 2 ст. 28.4 КоАП ЛНР указанные органы составляют протоколы об административных правонарушениях, - в служебное помещение органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ или органа внутренних дел (полиции).

3.2.1. Доставка должна быть осуществлена в возможно короткий срок.

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

3.3. Административное задержание (ст. 27.3 КоАП ЛНР), то есть кратковременное ограничение свободы физического лица, может быть применено в исключительных случаях, если это необходимо для обеспечения правильного и своевременного рассмотрения дела об административном правонарушении, исполнения постановления по делу об административном правонарушении. Административное задержание вправе осуществлять:

1) должностные лица органов внутренних дел (полиции) – при выявлении административных правонарушений, дела о которых в соответствии со ст. 23.3 КоАП ЛНР рассматривают органы внутренних дел (полиции), либо административных правонарушений, по делам о которых в соответствии со ст. 28.4 КоАП ЛНР органы внутренних дел (полиция) составляют протоколы об административных правонарушениях, а также при выявлении любых административных правонарушений в случае обращения к ним должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы о соответствующих административных правонарушениях;

2) старшее в месте расположения охраняемого объекта должностное лицо ведомственной охраны или вневедомственной охраны при органах внутренних дел, военнослужащие внутренних войск Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики - при выявлении административных правонарушений, связанных с причинением ущерба охраняемым ими объекту или вещам либо с посягательством на такие объект или вещи, а равно с проникновением в охраняемую ими зону;

3) должностные лица пограничных органов, должностные лица органов внутренних дел (полиции) - при выявлении административных правонарушений в области защиты и охраны государственной границы Луганской Народной Республики, а также при выявлении административных правонарушений во внутренних территориальных водах Луганской Народной Республики;

4) должностные лица органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ - при выявлении административных правонарушений, дела о которых в соответствии со ст. 23.51 КоАП ЛНР рассматривают эти органы, либо административных правонарушений, по делам о которых в соответствии с пунктом 66 ч. 2 ст. 28.4 КоАП ЛНР указанные органы составляют протоколы об административных правонарушениях;

3.3.1. Перечень лиц, уполномоченных осуществлять административное задержание в соответствии с ч. 1 ст. 27.3 КоАП ЛНР, устанавливается соответствующим исполнительным органом государственной власти Луганской Народной Республики.

3.3.2. О месте нахождения задержанного лица в кратчайший срок уведомляются его родственники, а также защитник, а по просьбе задержанного лица - администрация по месту его работы (учебы).

3.3.3. Об административном задержании несовершеннолетнего в обязательном порядке уведомляются его родители или иные законные представители.

3.3.4. Об административном задержании военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, незамедлительно уведомляется военная комендатура Луганской Народной Республики или воинская часть, в которой задержанный проходит военную службу (военные сборы), а об административном задержании иного лица, указанного в ч. 1 ст. 2.5 КоАП ЛНР, - орган или учреждение, в котором задержанный проходит службу.

3.3.5. Задержанному лицу разъясняются его права и обязанности, предусмотренные КоАП ЛНР, о чем делается соответствующая запись в протоколе об административном задержании.

3.4. Об административном задержании составляется протокол (ст. 27.4 КоАП ЛНР), в котором указываются дата и место его составления, должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о задержанном лице, время, место и мотивы задержания.

3.4.1. Протокол об административном задержании подписывается должностным лицом, его составившим, и задержанным лицом. В случае, если задержанное лицо отказывается подписать протокол, в протоколе об административном задержании делается соответствующая запись. Копия протокола об административном задержании вручается задержанному лицу.

3.5. Срок административного задержания не должен превышать трех часов, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 27.5 КоАП ЛНР.

3.5.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, посягающем на установленный режим

государственной границы Луганской Народной Республики и порядок пребывания на территории Луганской Народной Республики, об административном правонарушении, совершенном во внутренних территориальных водах Луганской Народной Республики, или о нарушении таможенных правил, в случае необходимости для установления личности или для выяснения обстоятельств административного правонарушения может быть подвергнуто административному задержанию на срок не более 48 часов.

3.5.2. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного наказания административный арест, может быть подвергнуто административному задержанию на срок не более 48 часов.

3.5.3. Срок административного задержания лица исчисляется с момента доставления в соответствии со ст. 27.2 КоАП ЛНР, а лица, находящегося в состоянии опьянения, со времени его вытрезвления.

3.6. 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.

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

3.6.2. 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.

3.6.3. 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;

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

3.6.5. О личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе о доставлении или в протоколе об административном задержании. В протоколе о личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, указываются дата и место его составления, должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о физическом лице, подвергнутом личному

досмотру, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, в том числе о типе, марке, модели, калибре, серии, номере, об иных идентификационных признаках оружия, о виде и количестве боевых припасов, о виде и реквизитах документов, обнаруженных при досмотре, находящихся при физическом лице.

3.6.6. 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.

3.6.7. 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.

3.7. 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 протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьей 28.4 КоАП ЛНР.

3.7.1. 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.

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

3.7.3. 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, наименование органа внутренних дел, специальное звание, 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, об осмотренных территориях и помещениях, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, о виде и реквизитах документов.

3.7.4. 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.

3.7.5. 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.

3.8. 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.

3.8.1. Досмотр транспортного средства осуществляется лицами, указанными в ст. 27.2, 27.3 КоАП ЛНР, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи.

3.8.2. 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.

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

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

3.8.5. В протоколе о досмотре транспортного средства указываются дата и место его составления, должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание, фамилия и инициалы лица, составившего протокол. Сведения о лице, во владении которого находится транспортное средство,

подвергнутое досмотру, о типе, марке, модели, государственном регистрационном номере, об иных идентификационных признаках транспортного средства, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках вещей, в том числе о типе, марке, модели, калибре, серии, номере, об иных идентификационных признаках оружия, о виде и количестве боевых припасов, о виде и реквизитах документов, обнаруженных при досмотре транспортного средства.

3.8.6. 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.

3.8.7. 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.

3.9. 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, 27.3, 28.4 КоАП ЛНР, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи.

3.9.1. 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 товаров, транспортных средств и иного имущества, а также соответствующих документов, осуществляется лицами, указанными в ст. 28.4 КоАП ЛНР, в присутствии двух понятых либо с применением видеозаписи.

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

3.9.3. 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 водительского удостоверения, удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), удостоверения судоводителя, удостоверения пилота делается запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе осмотра места совершения административного правонарушения.

3.9.4. В случае если изымаются документы, 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, эти копии в течение трех дней должны быть направлены по почте заказным почтовым отправлением, о чем в протоколе делается запись с указанием номера почтового отправления. Копии документов направляются по адресу места нахождения юридического лица или адресу места жительства физического лица, указанному в протоколе.

3.9.5. В протоколе об изъятии вещей и документов указываются сведения о виде и реквизитах изъятых документов, о виде, количестве, об иных идентификационных признаках изъятых вещей, в том числе о типе, марке, модели, калибре, серии, номере, об иных идентификационных признаках оружия, о виде и количестве боеприпасов.

3.9.6. 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.

3.9.7. 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.

3.9.8. 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.

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

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

3.9.11. Изъятые наркотические средства и психотропные вещества, новые потенциально опасные психоактивные вещества, а также этиловый спирт, алкогольная и спиртосодержащая продукция, не отвечающие обязательным требованиям стандартов, санитарных правил и гигиенических нормативов, подлежат направлению на переработку или уничтожению в порядке, установленном Советом Министров Луганской Народной Республики. Образцы подлежащих уничтожению наркотических средств и психотропных веществ, этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции хранятся до вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.

3.10. Изъятые вещи подлежат оценке в случае, если (ст. 27.10 КоАП ЛНР):

1) нормой об ответственности за административное правонарушение предусмотрено назначение административного наказания в виде административного штрафа, исчисляемого в величине, кратной стоимости изъятых вещей;

2) изъятые вещи подвергаются быстрой порче и направляются на реализацию или уничтожение;

3) изъятые из оборота в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики этиловый спирт, алкогольная и спиртосодержащая продукция подлежат направлению на переработку или уничтожению.

3.10.1. Стоимость изъятых вещей определяется на основании государственных регулируемых цен в случае, если таковые установлены. В остальных случаях стоимость изъятых вещей, за исключением изъятых товаров для личного пользования, перемещаемых физическими лицами через таможенную границу Луганской Народной Республики, в отношении которых используется таможенная стоимость, определенная в соответствии с таможенным законодательством Луганской Народной Республики, определяется на основании их рыночной стоимости. В случае необходимости стоимость изъятых вещей определяется на основании заключения эксперта.

3.10.2. Пересчет иностранной валюты, изъятой в качестве предмета административного правонарушения, в валюту Луганской Народной Республики производится по действующему на день совершения административного правонарушения курсу Государственного банка Луганской Народной Республики.

3.11. Лица, совершившие административные правонарушения (за исключением лиц, указанных в ч. 1 и 2 ст. 27.12 КоАП ЛНР), в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что они находятся в состоянии опьянения, подлежат направлению на медицинское освидетельствование на состояние опьянения (ст. 27.13 КоАП ЛНР).

3.11.1. Направление на медицинское освидетельствование на состояние опьянения лиц, указанных в ч. 1 ст. 27.13 КоАП ЛНР, производится в порядке, установленном Советом Министров Луганской Народной Республики, должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со ст. 28.4 КоАП ЛНР.

3.11.2. О направлении на медицинское освидетельствование на состояние опьянения составляется соответствующий протокол, копия которого вручается лицу, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

3.11.3. В протоколе о направлении на медицинское освидетельствование на состояние опьянения указываются дата, время, место, основания направления на медицинское освидетельствование, должность, наименование органа внутренних дел, специальное звание, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

3.11.4. Протокол о направлении на медицинское освидетельствование на состояние опьянения подписывается должностным лицом, его составившим, и лицом, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении. В случае отказа лица, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, от подписания соответствующего протокола в нем делается соответствующая запись.

3.11.5. Критерии, при наличии которых имеются достаточные основания полагать, что лицо находится в состоянии опьянения и подлежит направлению на медицинское освидетельствование, и порядок проведения медицинского освидетельствования на состояние опьянения устанавливаются исполнительным органом государственной власти, разрабатывающим и реализующим государственную политику и осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере здравоохранения.

3.11.6. Акт медицинского освидетельствования на состояние опьянения прилагается к соответствующему протоколу. Копия акта медицинского освидетельствования на состояние опьянения вручается лицу, в отношении которого он был составлен.

4. Виды административных наказаний.

4.1. Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностное лицо органа внутренних дел 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:

- 1) предупреждение;
- 2) административный штраф;
- 3) административное приостановление деятельности.

Понятие и некоторые особенности установления (применения) этих

наказаний закреплены соответственно в ст.ст. 3.3, 3.4, 3.5, 3.11 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:

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

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

4.3. При решении вопроса о привлечении лица к административной ответственности должностное лицо органа внутренних дел 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 органа внутренних дел, 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. Административный штраф, назначенный иностранному гражданину или лицу без гражданства одновременно с административным выдворением за пределы Луганской Народной Республики, должен быть уплачен не позднее следующего дня после дня вступления в законную силу соответствующего постановления по делу об административном правонарушении.

5.1.2. Административный штраф, назначенный за совершение административного правонарушения, предусмотренного ст. 11.30 или 11.32 КоАП ЛНР, должен быть уплачен до выезда принадлежащего иностранному перевозчику транспортного средства, на котором совершено административное правонарушение, с территории Луганской Народной Республики, но не позднее срока, указанного в ч. 1 ст. 33.2 КоАП ЛНР.

5.1.3. При уплате административного штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного главой 12 КоАП ЛНР, за исключением административных правонарушений, предусмотренных ч. 2 ст. 12.1, ст. 12.8, ч. 5 и 6 ст. 12.9, ч. 3 ст. 12.11, ч. 6 ст. 12.14, ч. 4 ст. 12.15, ст. 12.26, 12.28, ч. 3 ст. 12.29 КоАП ЛНР, не позднее тридцати дней со дня вынесения постановления о наложении административного штрафа административный штраф может быть уплачен в размере половины суммы наложенного административного штрафа. В случае, если исполнение постановления о назначении административного штрафа было отсрочено либо рассрочено судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление, административный штраф уплачивается в полном размере.

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

5.1.5. Сумма административного штрафа вносится или переводится лицом, привлеченным к административной ответственности, в кредитную организацию, в том числе с привлечением банковского платежного агента или банковского платежного субагента, осуществляющих деятельность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики о национальной платежной системе, организацию почтовой связи либо платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами.

5.1.6. 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.

5.1.7. Банк или иная кредитная организация, организация почтовой связи, платежный агент, осуществляющий деятельность по приему платежей физических лиц, или банковский платежный агент (субагент), осуществляющий деятельность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики о национальной платежной системе, кем уплачивается сумма административного штрафа, обязаны незамедлительно после уплаты административного штрафа лицом, привлеченным к административной ответственности, направлять информацию об уплате административного штрафа в Государственную информационную систему о государственных и коммунальных (муниципальных) платежах, предусмотренную законодательством Луганской Народной Республики об организации предоставления государственных и коммунальных (муниципальных) услуг.

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 внутренних дел (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 органа внутренних дел, которое его вынесло, в случаях (ст. 32.7 КоАП ЛНР):

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 (ст. 32.9 КоАП ЛНР);

5) отмены постановления;

6) 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 ни в одном органе внутренних дел.

7.2. Обеспечение ОВД бланками протоколов об административных правонарушениях, бланками протоколов об административном задержании, журналами выдачи бланков протоколов и журналами учета дел об административных правонарушениях осуществляется Управлением тылового обеспечения Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики.

7.3. Количественный учет выдачи бланков протоколов об административном правонарушении и бланков протоколов об административном задержании ведется в журнале выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и бланков протоколов об административном задержании (приложение № 1). Журнал выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и административном задержании и журнал учета дел об административных правонарушениях должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

7.4. Составленные протоколы об административном правонарушении и протоколы об административном задержании в течение суток с момента составления регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях и протоколов об административном задержании (приложение № 2).

7.5. Протоколы об административных правонарушениях и протоколы об административном задержании в соответствии с данными журнала учета дел об административных правонарушениях и протоколов об административном задержании подшиваются к делу об административном правонарушении под соответствующим порядковым номером и сохраняются в металлических

хранилищах в подразделениях ОВД по месту вынесения постановления об административном правонарушении. Подшитые к делу страницы нумеруются.

7.6. Ежемесячно проводится сверка бланков протоколов об административных правонарушениях и бланков протоколов об административном задержании – актом сверки. Испорченные бланки протоколов приобщаются к делу 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.

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 органов внутренних дел, а также на непосредственно ответственных за это направление сотрудников органов внутренних дел.

8.2. Уполномоченными подразделениями МВД Луганской Народной Республики не реже одного раза в год осуществляется проверка производства по делам об административных правонарушениях в подразделениях ОВД. В ходе проверки изучаются:

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

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

3) соблюдение порядка учета дел об административных правонарушениях;

4) соблюдение порядка учета бланков протоколов об административных правонарушениях и бланков протоколов об административном задержании;

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

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

7) уровень знания сотрудниками ОВД действующего законодательства Луганской Народной Республики об административных правонарушениях и порядка производства по делам об административных правонарушениях.

8.3. О результатах проверки письменно докладывается руководству МВД Луганской Народной Республики, назначившему проверку, которое после ознакомления с материалами проверки принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недостатков в случае их наличия.

8.4. Руководитель органа внутренних дел при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об административных правонарушениях обязан:

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

2) один раз в квартал организовывать осуществление анализа состояния применения законодательства об административных правонарушениях;

3) ежемесячно осуществлять контроль за использованием бланков протоколов об административных правонарушениях и бланков протоколов об административном задержании, за своевременностью их регистрации, правильностью составления отчетов и своевременностью их предоставления в уполномоченные подразделения МВД Луганской Народной Республики и другие органы;

4) не реже одного раза в квартал проверять уровень знания сотрудниками подчиненного ОВД действующего административного законодательства Луганской Народной Республики.

**Заместитель Министра – начальник
полиции общественной безопасности
Министерства внутренних дел
Луганской Народной Республики**

Р.Н. Тутов

Приложение № 1
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

(орган внутренних дел)

(населенный пункт нахождения органа)

ДЕЛО № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ
в отношении гр-на (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

по п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР

Начато: _____
(число, месяц, год)

Окончено: _____
(число, месяц, год)

На _____ листах

Луганск 20 ____

Приложение № 2
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

Опись документов находящихся в деле:

№ п\п	Название документа	№/№ страницы

Опись

составил:

(звание, инициалы, фамилия, подпись)

Приложение № 4
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

кому (должность, наименование органа)

(инициалы, фамилия)

от кого (Ф.И.О., год рождения заявителя)

(адрес места жительства/пребывания)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Подпись _____

«_____» _____ 20__ г.

Заявление принял:

(должность)

(специальное звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

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

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,
специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника 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, должность;
для юридического лица - организационно-правовая форма, наименование, местонахождение,
Регистрационный номер учета карточки физического лица)
ответственность за совершение которого предусмотрена ст. _____ КоАП ЛНР

УСТАНОВИЛ:

Наличие _____
(основания для отказа в возбуждении дела

_____ об административном правонарушении)
Руководствуясь ч. 5 ст. 28.1 Кодекса Луганской Народной Республики об
административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Отказать в возбуждении дела об административном правонарушении по
следующим основаниям: _____

2. О принятом решении уведомить _____
(лицо, орган, представившие материалы, сообщение, заявление)

_____ (подразделение, должность, фамилия, инициалы лица, принявшего решение)
«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 6
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,
специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника, 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:

1. Возбудить дело об административном правонарушении и провести по нему
административное расследование

Подпись лица, вынесшего определение _____

Приложение №7
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ПРОТОКОЛ
осмотра места совершения административного правонарушения

«____» _____ 20__ г. Г. _____
(дата) (наименование населенного пункта)

Осмотр начат в «____» час. «____» мин.

Осмотр окончен в «____» час. «____» мин.

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

специальное звание, фамилия, инициалы)

получив сообщение _____
(от кого, о чем)

В связи с совершением «____» 20__ г. в «____» час. «____» мин. гражданином (кой)
Ф.И.О. _____

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Место рождения _____

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

управляющим (ей) транспортным средством _____

тип т\с

марка _____ модель _____ гос. рег. знак _____

VIN _____ № кузова _____ № двигателя _____

административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена

п. ____ ч. ____ ст. _____ КоАП ЛНР

прибыл _____
(место совершения административного правонарушения)

и в присутствии понятых:

1.

(фамилия, имя, отчество и место жительства)

2.

(фамилия, имя, отчество и место жительства)

с участием _____
(процессуальное положение, фамилии,

инициалы участвующих лиц)

в соответствии со ст. 28.2 КоАП ЛНР произвел осмотр места совершения
административного правонарушения _____

(указывается состояние и качество дорожного полотна,

наличие или отсутствие дорожной разметки, степень освещенности участка дороги,

на котором совершено административное правонарушение,

тип перекрестка (регулируемый или нерегулируемый) на котором совершено административное

правонарушение, исправность или неисправность светофора, наличие или отсутствие знаков приоритета,

другие существенные для данного дела обстоятельства)

Обратная сторона протокола

Перед началом осмотра участвующим лицам разъяснены их права и обязанности в соответствии со ст. 25.2, 25.5, 25.6 КоАП ЛНР, а также порядок производства осмотра места совершения административного правонарушения.

Подписи участвующих лиц _____ / _____

Понятым, кроме того, до начала осмотра разъяснены их права, обязанности и ответственность, предусмотренные ст. 25.7 КоАП ЛНР.

Подписи понятых _____ / _____

Специалисту (эксперту) _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные ст. 25.8, ст. 25.9 КоАП ЛНР.

Подпись специалиста (эксперта) _____

Участвующим лицам также объявлено о применении технических средств _____
(каких именно, кем именно)

Осмотр производился в условиях _____
(погода, освещенность)

Осмотром установлено: _____
(что именно)

В ходе осмотра проводилась _____
(фото- и киносъемка, видеозаписи, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств)

С места происшествия изъяты _____
(перечень и индивидуальные признаки изъятых предметов, их упаковка)

К протоколу осмотра прилагаются _____
(схема места происшествия, фототаблица и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра места совершения административного правонарушения от участвующих лиц _____

_____ (их процессуальное положение, фамилии, инициалы)
заявления _____ Содержание заявления: _____
(поступили, не поступили)

Понятые: _____ / _____
(подпись) (подпись)

Специалист (эксперт) _____
(подпись)

Иные участвующие лица: _____ / _____
(подпись)

С протоколом ознакомлен, копию протокола получил
«_____» _____ 20____ г. Подпись _____

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Подпись лица, проводившего осмотр _____

Приложение №8
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ПРОТОКОЛ

о доставлении лица, совершившего административное правонарушение

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел, специальное звание,

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 №9
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях
ПРОТОКОЛ
личного досмотра

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

Досмотр начат в _____ ч. _____ мин., окончен в _____ ч. _____ мин.

Я, _____
(должность, наименование органа внутренних дел)

_____ (специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника)

в присутствии понятых:

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

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

и с участием _____
(фамилии, инициалы)

_____ (участвующих лиц)

в соответствии со ст. 27.7 Кодекса Луганской Народной Республики об
административных правонарушениях произвел личный досмотр _____
(где именно)

в целях отыскания и изъятия _____
(каких именно орудий совершения,

_____ либо предметов административного правонарушения)

Гражданину (ке) _____ разъяснены
(фамилия и инициалы лица, в отношении которого производится досмотр)

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)

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

_____ / _____
(подпись)

_____ (подпись)

Участвующим лицам также объявлено о применении технических средств:

_____ (каких именно, кем именно)

В ходе досмотра изъято: _____
(излагаются обстоятельства

_____ производства досмотра,

_____ перечень и индивидуальные признаки

_____ изъятых предметов, их упаковка)

Оборотная сторона

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

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

(их фамилии, инициалы)

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

Подписи понятых: 1. _____ 2. _____
(подпись) (подпись)

Иные участвующие лица: _____
(подпись)

(подпись)

Протокол прочитан _____
(лично или вслух сотрудником полиции)

Замечания к протоколу _____
(содержание замечаний либо указание на

их отсутствие)

Подпись: _____
(подпись лица, подвергнутого досмотру)

Подпись должностного лица
производившего досмотр _____
(должность, звание, инициалы, фамилия) _____
(подпись)

об административном задержании

(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел, специальное звание,

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

«_____» _____ 20____г., в «_____» час. «_____» мин. в связи с совершением правонарушения, предусмотренного _____
(пункт, часть, статья, нормативного акта,

(указываются мотивы административного задержания, предусмотренные

статьей 27.3 Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях)

Задержанный (ая) одет (та) _____

При наружном осмотре задержанного (ой) _____
(отражаются сведения по наличию

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

вызывалась ли скорая медицинская помощь, время и номер вызова)

Задержанному (ой) _____ 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.

Защитник: _____ (подпись)
Ф.И.О. _____
адрес места жительства _____

Документ, устанавливающий полномочия _____

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

Подпись _____

Задержанный (ая) _____ просил (ла) уведомить о месте
(фамилия и инициалы)

его (ее) нахождения _____
(кого именно, адрес или номер телефона)

Оборотная сторона протокола

О месте нахождения задержанного (ой) сообщено в «_____» час. «_____» мин. «_____»
_____ 20__ г. _____

(кому именно, лично или по телефону (при задержании несовершеннолетних лиц

уведомляются в обязательном порядке их родители или иные законные представители)

Перед помещением в комнату для содержания задержанных лиц, в целях обнаружения орудий совершения либо предметов административного правонарушения в присутствии понятых:

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

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

в соответствии со статьями 27.7 и 27.10 КоАП ЛНР произведен личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при задержанном (ой) _____

(фамилия, инициалы)

в результате, которого, обнаружены и изъяты _____
(вещи, деньги (указываются купюры, разменная монета)

ценности, документы, их индивидуальные признаки, а при необходимости места

и обстоятельства обнаружения)

Заявления и замечания, поступившие при досмотре _____

(если имеются, указать

от кого и какие)

Подпись задержанного (ой) _____

Подписи понятых: 1. _____ 2. _____

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, проводившего досмотр)

Содержание задержанного (ой) _____ в комнате

(фамилия и инициалы)

для задержанных прекращено в «_____» час. «_____» мин. «_____» _____ 20__ г.

Основания прекращения содержания _____

Задержанный (ая) _____ получил (ла) _____

(фамилия, инициалы)

(указываются вещи, документы,

изъятые при личном досмотре и досмотре вещей, за исключением предметов и вещей,

являющихся орудием или непосредственным объектом правонарушения

(до решения вопроса по существу), предметов и вещей, находящихся в розыске,

изъятых из гражданского оборота, поддельных документов)

претензий не имею _____

(если имеются, то какие)

«_____» _____ 20__ г. Подпись задержанного (ой) _____

Подпись лица, составившего протокол _____

Подпись лица, отстраненного от управления транспортным средством _____

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 должностного лица, составившего протокол _____

Подпись лица,
направляемого на медицинское освидетельствование _____

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 должностного лица, составившего протокол _____

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:

Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Документ, устанавливающий полномочия _____

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

Подпись _____

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

Приложение №14
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

**ПРОТОКОЛ
изъятия вещей и документов**

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, наименование органа внутренних дел,
специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника)

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 сотрудником милиции)

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 №15
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ПРОТОКОЛ
изъятия огнестрельного оружия и патронов к нему

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

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

_____ специальное звание, фамилия, инициалы 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) _____
(Ф.И.О. 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 №16
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ПРОТОКОЛ
о взятии проб и образцов

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

_____ специальное звание, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)
руководствуясь требованиями ст. 26.5 КоАП ЛНР, для проведения экспертизы
произвел взятие _____
(указать, какие пробы и образцы отбираются)

_____ в помещении _____ при _____ освещении
(естественное, искусственное)

Взятие проб и образцов произведено:
с участием лица, у которого отбираются пробы и образцы для проведения экспертизы
_____, которому
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены его 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 _____

С участием специалиста _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего его профессиональную компетенцию)
которому разъяснены его права, обязанности, ответственность предусмотренные
ст.ст. 25.8; 17.8; 17.11 КоАП ЛНР

Подпись _____

С участием переводчика _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего его профессиональную компетенцию)

которому разъяснены его обязанности и ответственность предусмотренные ст. 25.10; 17.8; 17.11 КоАП ЛНР

Подпись _____

в присутствии понятых:

1. _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания)

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

_____/_____
(подпись) (подпись)

обратная сторона

По настоящему протоколу в качестве проб и образцов взяты:

№ п/п	Вид и описание идентификационных признаков предметов, взятых в качестве проб и образцов (в т.ч. тип, марка, модель, калибр, серия, номер, иные идентификационные признаки оружия, вид и количество боевых припасов)	Количество, вес	Ориентировочная стоимость

Предметы, взятые в качестве проб и образцов, упакованы в _____

оклеены ярлыком обеспечения сохранности упаковки и заверены подписями понятых.
В ходе взятия проб и образцов применялись способы фиксации вещественных
доказательств: _____

(указываются конкретные способы фиксации)

полученные в результате материалы _____

(указываются конкретные

материалы и их идентификационные признаки, упаковка, печати)

прилагаются к настоящему протоколу.

Заявления, замечания, объяснения, ходатайства, отводы, поступившие во время
взятия проб и образцов _____

Приложение:

(указываются материалы, полученные при взятии проб и образцов

с применением установленных способов фиксации вещественных доказательств)

Участвующие (присутствующие) лица _____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ / _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Понятые: 1. _____ / _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

2. _____ / _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Протокол мною прочитан (переведен мне на _____ язык)

С протоколом ознакомлен, 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 должностного лица

Приложение №17
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ОБЪЯСНЕНИЕ

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

«___» _____ 20___ г.
(дата)

Г. _____
(наименование населенного пункта)

Я,

(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел, специальное звание,

фамилия, инициалы сотрудника, 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: _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

С моих слов записано верно, мною прочитано

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Объяснение получил:

(подпись)

Приложение №18
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

**ОБЪЯСНЕНИЕ
потерпевшего**

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел, специальное звание,

_____ фамилия, инициалы сотрудника, 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, регистрационный номер учета карточки физического лица)

Потерпевшему разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.2 КоАП ЛНР:

1. Потерпевшим является физическое или юридическое лицо, которому административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред.
2. Потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, предъявлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП ЛНР.
3. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием потерпевшего. В его отсутствие дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные, о надлежащем извещении потерпевшего о месте и времени рассмотрения дела и если от потерпевшего не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо такое ходатайство оставлено без удовлетворения.
4. Потерпевший может быть опрошен в соответствии со ст. 25.6 КоАП ЛНР.

Подпись _____

По существу заданных мне вопросов поясняю следующее:

[illegible]

С моих слов записано верно, мною прочитано

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Объяснение получил

(подпись)

Приложение №19
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ОБЪЯСНЕНИЕ
свидетеля

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел, специальное звание,

_____ фамилия, инициалы сотрудника, принявшего объяснение)

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

_____ (Ф.И.О., гражданство, 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)

Свидетелю разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.6 КоАП ЛНР:

1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.
2. Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.
3. Свидетель вправе: не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков); давать показания на родном языке или на языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.
4. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля.
5. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.
6. За отказ или уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных ч.2 настоящей статьи, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную КоАП ЛНР.

Подпись _____

По существу заданных мне вопросов поясняю следующее: _____

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

С моих слов записано верно, мною прочитано

(подпись)

«_____» _____ 20____ Г.

Объяснение получил

(подпись)

Приложение №20
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях
ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о назначении экспертизы

«_____» _____ 20____ г.

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

специальное звание, фамилия, инициалы, вынесшего определение)

Рассмотрев материалы дела № _____

УСТАНОВИЛ:

(излагаются основания назначения экспертизы)

На основании изложенного,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Назначить _____ экспертизу,
(какую именно)
производство которой поручить _____
(фамилия, имя, отчество эксперта,

либо наименование экспертного учреждения)

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

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

4. Разъяснить _____ права, обязанности
(кому именно)
предупредить об ответственности в соответствии со ст. 25.9 КоАП ЛНР за отказ или
за уклонение от исполнения обязанностей.

Должностное лицо,
вынесшее постановление

(подпись)

Эксперт

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение №21
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ПРОТОКОЛ ЛГ № _____
об административном правонарушении

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

«_____» час. «_____» мин.
время составления протокола

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел, специальное звание,

фамилия, инициалы сотрудника, 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 п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР

1. Ф.И.О. _____

2. Число _____ месяц _____ год рождения _____

3. Место рождения _____

4. Документ, удостоверяющий личность _____
(название, номер, серия,

когда и каким органом выдан)

5. Место работы (учебы) _____ Адрес _____

5.1 Должность _____ раб. тел. _____

6. Адрес регистрации: нас. пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

6.1. Адрес местожительства: нас. пункт _____

район _____ квартал _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный тел. _____

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

Проверил _____
(фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.
(дата проверки)

№ Оператора _____

Исполнитель _____
(подпись)

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

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____

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

Копию протокола получил _____
(подпись)

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

Подпись лица, составившего протокол _____

Приложение №22
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о возвращении материалов дела

«___» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,
специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника 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 учета карточки физического лица))

ответственность за совершение которого предусмотрена ст. _____ КоАП ЛНР

УСТАНОВИЛ:

Наличие _____
(основания для возвращения материалов дела,

отсутствие необходимых доказательств)

Руководствуясь ст. 29.4 Кодекса Луганской Народной Республики об
административных правонарушениях

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. Возвратить протокол об административном правонарушении и другие материалы
дела в орган, должностному лицу, которые составили протокол.

2. Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____
на _____ час. _____ мин. «___» _____ 20__ г.

(должность, подразделение, фамилия, инициалы лица, принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Копию определения получил «__» _____ 20__ г.

(подпись нарушителя)

Приложение №23
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о приводе**

«___» _____ 20___ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,
специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника вынесшего определение)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,

УСТАНОВИЛ:

_____ (излагается основание привода)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 27.18 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, место жительства/пребывания физического лица
либо законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу
об административном правонарушении, законного представителя несовершеннолетнего лица, свидетеля.)

подвергнуть приводу «_____» _____ 20___ г. к «_____» час. «_____» мин.

в _____
(наименование и место нахождения органа, рассматривающего дело
об административном правонарушении)

2. Определение о приводе гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)
направить для исполнения _____
(наименование органа или фамилия, инициалы должностного лица)

Права и обязанности предусмотренные ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, ст. 25.1. ст. 25.4, ст. 25.6 КоАП ЛНР разъяснены.

Определение о приводе мне объявлено

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

Подпись лица,
подвергнутого приводу _____

Подпись лица,
вынесшего определение _____

Приложение №24
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях
ОПРЕДЕЛЕНИЕ

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

«____» _____ 20____ г. Г. _____
(дата) (наименование населенного пункта)

(наименование организации, адрес)

Для установления _____
(обстоятельства, имеющие значение для рассмотрения дела об административном

правонарушении, которые могут быть установлены истребуемым доказательством)
на основании ст. 29.4 КоАП ЛНР, прошу представить необходимые для рассмотрения
дела об административном правонарушении, имеющиеся в Вашем распоряжении
следующие материалы:

к «____» _____ 20____ г. к «____» час. «____» мин. по адресу:

(место нахождения органа,

_____,
рассматривающего дело об административном правонарушении,

должность, звание, фамилия, инициалы сотрудника)

Определение направить для исполнения _____
(наименование органа или фамилия,

инициалы должностного лица)

Определение получил «____» _____ 20____ г. в «____» час. «____» мин.

Подпись _____

Подпись должностного лица _____

Приложение №25
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о вызове

«____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

_____ (указывается участник производства по делу об административном правонарушении,

_____ излагается основание вызова)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.4 КоАП ЛНР, извещаю Вас в том, что Ваше присутствие необходимо для полного и всестороннего рассмотрения дела об административном правонарушении, которое состоится в

«____» _____ 20____ г. в «____» час. «____» мин. в помещении

_____ (место нахождения органа,

_____ рассматривающего дело об административном правонарушении,

_____ каб. № _____,
должность, звание, фамилия, инициалы сотрудника)

«____» _____ 20____ г. к «____» час. «____» мин.

Определение о вызове _____
(фамилия, имя, отчество)

направить для исполнения _____
(наименование органа или фамилия, инициалы должностного лица)

Определение о вызове мне объявлено

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

Подпись вызываемого лица _____

Подпись лица, принявшего решение _____

Приложение №26
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о передаче материалов дела по подведомственности

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника 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 №27
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях
ОПРЕДЕЛЕНИЕ

о назначении места и времени рассмотрения дела

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

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

_____ специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника)
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)
ответственность за которое, предусмотрена п. _____ ч. _____ ст. _____ КоАП ЛНР

УСТАНОВИЛ:

Признать дело достаточно подготовленным для рассмотрения. Руководствуясь
ст. 29.4 КоАП ЛНР,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Назначить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____
в помещении _____
«____» _____ 20____ г. в «____» час. «____» мин.

При рассмотрении дела необходимо участие:

Потерпевшего: Ф.И.О. _____
адрес места жительства _____

Свидетелей нарушения:

1. Ф.И.О. _____
адрес места жительства _____
2. Ф.И.О. _____
адрес места жительства _____

Понятых:

1. Ф.И.О. _____
адрес места жительства _____
2. Ф.И.О. _____
адрес места жительства _____

Копию определения получил «____» _____ 20____ г. в «____» час. «____» мин.

Подпись лица, в отношении которого

ведется производство по делу об административном правонарушении _____

Подпись лица, принявшего решение _____

Приложение №28
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях
Вручается адресату

Первая сторона

ПОВЕСТКА

Куда: _____

указать орган , направивший повестку

Кому: _____

Фамилия, имя, отчество

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

по п. ____ ч. ____ ст. _____ КоАП ЛНР

« ____ » _____ 20 ____ г.

к « ____ » час. « ____ » мин.

по адресу: _____

Вторая сторона

Ст. 25.1 КоАП ЛНР

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

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.

Подлежит возврату в _____
(орган направивший повестку)

Дело об административном правонарушении № _____

РАСПИСКА

Повестку на имя _____ о явке в _____

на « ____ » _____ 20 ____ г. в _____.
(дата) (время)

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

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

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

Подпись получателя удостоверяю:

Спец. звание, Ф.И.О сотрудника, вручившего повестку. _____

3. Повестка не вручена вследствие _____
(указать причину)

Ф.И.О, спец. звание сотрудника _____

Уведомление о получении повестки (простое)

Куда _____
(адрес органа, рассматривающего дело)

Кому _____
(должность, звание Ф.И.О. лица, рассматривающего дело об административном правонарушении)

Правила вручения

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

Приложение №29
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях
ОПРЕДЕЛЕНИЕ
об отложении рассмотрения дела

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

_____ специальное звание, фамилия, инициалы сотрудника 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, когда и кем выдан), место работы (учебы), должность;

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

_____ ,
Регистрационный номер карточки физического лица)

ответственность, за совершение которого, предусмотрена п. __ ч. __ ст. ____ КоАП ЛНР

УСТАНОВИЛ:

_____ (основания для отложения рассмотрения дела)

ОПРЕДЕЛИЛ:

Отложить рассмотрение дела об административном правонарушении № _____
на «_____» час. «_____» мин. «_____» _____ 20____ г.

Копию определения получил
«_____» _____ 20____ г. в «_____» час. «_____» мин. Подпись _____
Подпись лица, вынесшего определение _____

Приложение №30
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении административного наказания
по делу об административном правонарушении
по пункту _____ части _____ статьи _____ КоАП ЛНР

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

г. _____
(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

_____ специальное звание, фамилия, имя, отчество 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 квалифц. деяние)

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 рублях цифрой и прописью)

3. Постановление может быть обжаловано в порядке предусмотренном действующим законодательством в сроки установленные ст. 31.3 КоАП ЛНР.

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.

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

6. Сумма административного штрафа вносится или переводится лицом, привлеченным к административной ответственности, в кредитную организацию, в том числе с привлечением банковского платежного агента или банковского платежного субагента, осуществляющих деятельность в соответствии с законодательством о национальной платежной системе, организацию почтовой связи либо платежному агенту, осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством о деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами.

7. 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 № 31
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении
по пункту _____ части _____ статьи _____ КоАП ЛНР

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(наименование населенного пункта)

Я, _____
(должность, подразделение, наименование органа внутренних дел,

_____ специальное звание, фамилия, имя, отчество 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)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются фамилия и инициалы лица, в отношении которого выносится постановление,

_____ отсутствие обстоятельств совершения правонарушения

_____ отсутствие доказательств устанавливающих виновность лица в совершении

_____ административного правонарушения предусмотренного (пункт, часть, статья нормативного акта,

_____ устанавливающего ответственность либо основания прекращения производства по делу и т.д.)

Учитывая изложенное и руководствуясь статьями: 1.4, 24.6, 28.10, 29.4, 29.9, 29.10 КоАП ЛНР

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать _____
(Ф.И.О. не виновным в совершении административного

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

2. Прекратить дело об административном правонарушении на основании статей: 2.3, 2.9, 2.10, 2.11, 4.5, п. _____ ч. _____ ст. 24.6, п. _____ ч. _____ ст. 29.9 КоАП ЛНР (нужное подчеркнуть)

3. Постановление может быть обжаловано в порядке предусмотренном действующим законодательством в сроки установленные ст. 31.3 КоАП ЛНР.

Решение об изъятых вещах (документах) _____

Копию постановления получил (ла) _____
(дата, Ф.И.О. и подпись лица, в отношении которого вынесено постановление)

Изъятые вещи (документы) получил (ла) _____
(дата, Ф.И.О. и подпись лица, в отношении которого вынесено постановление)

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

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

Подпись должностного лица, вынесшего постановление _____

М.П.

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, горрайонный) 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.

Приложение № 32
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

(наименование органа внутренних дел)

ЖУРНАЛ
выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и бланков
протоколов об административном задержании

Начато «____» _____ 20____ г.
Закончено «____» _____ 20____ г.

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

Приложение № 33
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях,
рассмотрению дел об административных
правонарушениях

(наименование органа внутренних дел)

ЖУРНАЛ
учета дел об административных правонарушениях и протоколов об
административном задержании

Начато « ____ » _____ 20 ____ г.
Закончено « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата регистрации протокола	Серия и номер составленного протокола	Служба, фамилия, инициалы должностного лица, которое составило протокол	Фамилия, имя, отчество нарушителя	Дата совершения правонарушени я, статья, по которой лицо привлекается к административ ной ответственност и
1	2	3	4	5	6

Фамилия, инициалы должностного лица, которое рассматривало дело об административном правонарушении	Дата рассмотрения дела, принятое решение	Отметка об исполнении административног о взыскания	Орган в который направлено дело об административ ном правонарушени и для принятия решения (исх. №, дата)	Обжалование (опротестовани е) и решение по жалобе (протесту)
7	8	9	10	11