



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

ПРИКАЗ

08.11.2016

№ 527

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.11.2016 за № 568/915

**Об утверждении Порядка оформления
Государственной службой горного надзора и промышленной безопасности
Луганской Народной Республики
материалов об административных правонарушениях**

В целях реализации положений Кодекса Луганской Народной Республики об административных правонарушениях от 15.07.2016 № 109-П (с изменениями, внесенными Законами Луганской Народной Республики от 18.08.2016 № 119-П, от 30.09.2016 № 127-П) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок оформления Государственной службой горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики

материалов об административных правонарушениях.

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

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

4. Признать утратившим законную силу приказ Государственной службы горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики от 26.01.2016 № 55 «Об утверждении Временного порядка оформления материалов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях, контроля за соблюдением законодательства при оформлении материалов об административных правонарушениях Государственной службой горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики», зарегистрированный в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 03.03.2016 № 112/459.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
начальника – главного государственного
инспектора промышленной безопасности и
охраны труда

И.С. Гарькавый

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной службы
горного надзора и промышленной
безопасности Луганской Народной
Республики
от 08.11.2016 № 527

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
24.11.2016 за № 568/915

ПОРЯДОК
оформления Государственной службой горного надзора
и промышленной безопасности
Луганской Народной Республики
материалов об административных правонарушениях

I. Общие положения

Порядок оформления Государственной службой горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики материалов об административных правонарушениях (далее – Порядок) разработан в соответствии с Кодексом Луганской Народной Республики об административных правонарушениях от 15.07.2016 № 109 - II (далее – КоАП ЛНР), Положением о Государственной службе горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.09.2016 № 484, с целью установления процедуры составления

Государственной службой горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики (далее – Госгорпромнадзор ЛНР) протоколов об административных правонарушениях, рассмотрения дел об административных правонарушениях в соответствии со статьями 28.3, 29.10 КоАП ЛНР, ведения делопроизводства по делам об административных правонарушениях, а также обеспечения надлежащего рассмотрения жалоб на постановления по делам об административных правонарушениях.

II. Виды административных наказаний

За совершение административных правонарушений должностными лицами Госгорпромнадзора ЛНР могут устанавливаться и применяться следующие основные административные наказания:

- предупреждении;
- административный штраф;
- административное приостановление деятельности.

2.1. Предупреждение

2.1.1. Предупреждение - мера административного наказания, выраженная в официальном порицании физического или юридического лица. Предупреждение выносится в письменной форме (ст. 3.4 КоАП ЛНР).

2.1.2. Предупреждение устанавливается за впервые совершенные административные правонарушения при отсутствии причинения вреда или возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, объектам животного и растительного мира, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Луганской Народной Республики, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также при отсутствии имущественного ущерба.

2.2. Административный штраф

2.2.1. Административный штраф является денежным взысканием, выражается в российских рублях и устанавливается для граждан, должностных лиц, физических лиц – предпринимателей и юридических лиц в размерах, предусмотренных санкциями статей Особенной части КоАП ЛНР (ст. 3.5 КоАП ЛНР).

2.2.2. Сумма административного штрафа подлежит зачислению в Государственный бюджет Луганской Народной Республики в полном объеме в соответствии с законодательством.

2.3. Административное приостановление деятельности

2.3.1. Административное приостановление деятельности заключается во временном прекращении деятельности физических лиц – предпринимателей, юридических лиц, их филиалов, представительств, структурных подразделений, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Административное приостановление деятельности применяется в случае угрозы жизни или здоровью людей (ст. 3.11 КоАП ЛНР).

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

2.3.3. Административное приостановление деятельности назначается

судьей.

2.3.4. За административные правонарушения, предусмотренные частью 3 статьи 9.1 (в части грубого нарушения требований промышленной безопасности), административное приостановление деятельности назначается должностными лицами, указанными в пунктах 1 и 4 части 2 статьи 23.25 КоАП ЛНР.

III. Порядок оформления протоколов

3.1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП ЛНР, составляются должностными лицами Госгорпромнадзора ЛНР, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с главой 23 КоАП ЛНР, в пределах своей компетенции (приложение № 1).

Помимо случаев, предусмотренных частью 1 статьи 28.4 КоАП ЛНР, протоколы об административных правонарушениях вправе составлять должностные лица Госгорпромнадзора ЛНР в случае передачи им полномочий на осуществление государственного контроля и надзора, указанные в пункте 31 части 2 статьи 28.4 КоАП ЛНР.

3.2. В случае совершения административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 5.26, частями 1, 2, 3 и 4 статьи 5.27, частью 2 статьи 7.2 (об уничтожении или о повреждении маркшейдерских знаков, знаков санитарных зон и округов), частью 2 статьи 7.3 (в части нарушения требований утвержденного в установленном порядке технического проекта по безопасному ведению работ, связанных с пользованием недрами), статьей 7.4 (в части необеспечения требований к сохранности зданий и сооружений при пользовании недрами), статьей 7.6 (в части повреждения гидротехнических сооружений, за исключением судоходных гидротехнических сооружений),

статьей 8.7 (в части невыполнения или несвоевременного выполнения обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые), частью 2 статьи 8.10, статьей 8.17 (в пределах своих полномочий), статьей 8.35 (об административных правонарушениях, совершенных на территориях санитарных зон и округов), частями 1 и 2 статьи 9.1, частью 3 статьи 9.1 (в части грубого нарушения требований промышленной безопасности), частью 4 статьи 9.1, статьей 9.2 (за исключением судоходных гидротехнических сооружений), статьей 9.3, статьей 9.11 (за исключением случаев повреждения тепловых сетей либо их оборудования), статьями 9.19, 10.11 (в части гидротехнических сооружений, за исключением судоходных гидротехнических сооружений), частями 2 и 3 статьи 11.6 (за исключением судоходных гидротехнических сооружений), статьей 11.15 (в части перевозки опасных веществ), статьями 11.24, 11.25, 14.31, частями 1 и 2 статьи 14.49, статьями 14.50, 19.2, частью 21 статьи 19.6, статьей 19.38 КоАП ЛНР, должностные лица Госгорпромнадзора ЛНР рассматривают дела об административных правонарушениях по установленной форме.

3.3. От имени Госгорпромнадзора ЛНР имеют право рассматривать дела об административных правонарушениях должностные лица Госгорпромнадзора ЛНР:

- 1) руководитель Госгорпромнадзора ЛНР и его заместители;
- 2) руководители структурных подразделений и их заместители Госгорпромнадзора ЛНР;
- 3) государственные инспектора Госгорпромнадзора ЛНР.

3.4. Начальник Госгорпромнадзора ЛНР и его заместители вправе рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9.1, статей 11.25 КоАП ЛНР, от имени Госгорпромнадзора ЛНР.

3.5. В случае совершения двух и более административных правонарушений, административное наказание назначается за каждое совершенное административное правонарушение согласно части 1 ст. 4.4 КоАП ЛНР.

3.6. 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 (часть 2 статьи 4.4. КоАП ЛНР).

3.7. Бланк протокола заполняется в двух экземплярах разборчивым почерком шариковой ручкой синего, фиолетового или черного цвета.

Исправления и ошибки не допускаются.

В графах, которые не заполняются во время составления протокола, делается прочерк. Внесение в протокол дополнительных записей после его подписания, не допускается.

3.8. Содержание протокола об административном правонарушении должно соответствовать требованиям, изложенным в статье 28.3 КоАП ЛНР.

В протоколе об административном правонарушении указываются: дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП ЛНР, предусматривающая

административную ответственность за данное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, а также иные сведения, необходимые для разрешения дела.

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

3.10. В протоколе об административном правонарушении указывается дата, время и место рассмотрения дела об административном правонарушении, полное название и адрес органа, рассматривающего дело, фамилия и должность лица, рассматривающего дело.

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

3.11. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, а также письменно излагать мотивы своего отказа от подписания протокола. Собственноручно изложенные лицом объяснения и замечания по содержанию протокола, прилагаются к протоколу, о чем в нем делается соответствующая запись с указанием количества страниц, на которых предоставлены объяснения или замечания.

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

3.13. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, также в случае, указанном пункте 3.11. настоящего Порядка, в нем делается соответствующая запись.

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

3.15. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения (часть 1 статьи 28.6 КоАП ЛНР).

3.16. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух

рабочих дней с момента выявления административного правонарушения (часть 2 статьи 28.6 КоАП ЛНР).

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

3.17. В случае если непосредственно на месте совершения физическим лицом административного правонарушения уполномоченным на то должностным лицом Госгорпромнадзора ЛНР назначается административное наказание в виде предупреждения или административного штрафа, протокол об административном правонарушении не составляется, а выносится постановление по делу об административном правонарушении в порядке, предусмотренном статьей 29.10 КоАП ЛНР (приложение № 2).

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшему по его просьбе. В случае отказа от получения копии постановления, она высылается лицу, в отношении которого вынесено постановление, по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления (статья 28.7 КоАП ЛНР).

3.18. В случае если лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, оспаривает наличие события административного правонарушения и (или) назначенное ему административное наказание, составляется протокол об административном правонарушении, который приобщается к вынесенному постановлению.

3.19. Протокол (постановление прокурора) об административном правонарушении направляется судье, в орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех рабочих дней с момента составления протокола (вынесения

постановления) об административном правонарушении (статья 28.9 КоАП ЛНР).

3.20. Не позднее следующего дня после составления протокол регистрируется в журнале учета материалов по делам об административных правонарушениях, в котором также фиксируются сведения о результатах рассмотрения материалов (приложение № 3).

3.21. О временном запрете деятельности (часть 3 статьи 27.19 КоАП ЛНР) составляется протокол (приложение № 4), в котором указываются основания применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении, дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности, время фактического прекращения деятельности, объяснения лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законного представителя юридического лица.

3.22. При временном запрете деятельности (часть 6 статьи 27.19 КоАП ЛНР) должностным лицом, составившим протокол о временном запрете деятельности, производится наложение пломб, опечатывание касс, помещений, мест хранения товаров и иных материальных ценностей, а также применяются другие меры по исполнению должностным лицом юридического лица, физическим лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или законным представителем юридического лица указанных в протоколе о временном запрете деятельности мероприятий, необходимых для временного запрета деятельности.

IV. Производство по делам об административных правонарушениях

4.1. Общий порядок рассмотрения дел об административных правонарушениях установлен КоАП ЛНР.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 5.26, частями 1, 2, 3 и 4 статьи 5.27, частью 2 статьи 7.2 (об уничтожении или о повреждении маркшейдерских знаков, знаков санитарных зон и округов), частью 2 статьи 7.3 (в части нарушения требований утвержденного в установленном порядке технического проекта по безопасному ведению работ, связанных с пользованием недрами), статьей 7.4 (в части необеспечения требований к сохранности зданий и сооружений при пользовании недрами), статьей 7.6 (в части повреждения гидротехнических сооружений, за исключением судоходных гидротехнических сооружений), статьей 8.7 (в части невыполнения или несвоевременного выполнения обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые), частью 2 статьи 8.10, статьей 8.17 (в пределах своих полномочий), статьей 8.35 (об административных правонарушениях, совершенных на территориях санитарных зон и округов), частями 1 и 2 статьи 9.1, статьей 9.2 (за исключением судоходных гидротехнических сооружений), статьей 9.3, статьей 9.11 (за исключением случаев повреждения тепловых сетей либо их оборудования), статьями 9.19, 10.11 (в части гидротехнических сооружений, за исключением судоходных гидротехнических сооружений), частями 2 и 3 статьи 11.6 (за исключением судоходных гидротехнических сооружений), статьей 11.15 (в части перевозки опасных веществ), статьями 11.24, 14.31, частями 1 и 2 статьи 14.49, статьями 14.50, 19.2, частью 21 статьи 19.6, статьями 19.38 КоАП ЛНР рассматривают и применяют административные наказания, указанные в подпунктах 2-3 пункта 3 раздела II Порядка, должностные лица.

4.2. От имени Госгорпромнадзора ЛНР руководитель Госгорпромнадзора ЛНР и заместители рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 9.1, статьи 11.25 КоАП ЛНР.

4.3. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения Госгорпромнадзором ЛНР, должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела (часть 1 статьи 29.6 КоАП ЛНР).

4.4. В соответствии с частью 1 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 за нарушение законодательства Луганской Народной Республики о промышленной безопасности.

4.5. При являющемся административном правонарушении сроки, предусмотренные частью 1 статьи 4.5 КоАП ЛНР, начинают исчисляться со дня обнаружения административного правонарушения (часть 2 статьи 4.5 КоАП ЛНР).

4.6. В соответствии с частью 4 статьи 4.5. КоАП ЛНР в случае отказа в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях лица признаков административного правонарушения сроки, предусмотренные частью 1 статьи 4.5. КоАП ЛНР, начинают исчисляться со дня совершения административного правонарушения (при являющемся административном правонарушении - со дня его обнаружения).

4.7. Согласно части 3 статьи 29.6. КоАП ЛНР в случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении, либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела, срок рассмотрения дела может быть продлен должностными лицами, но не более чем на один месяц. О продлении указанного срока должностное лицо, рассматривающее дело, выносит мотивированное определение (приложение № 5).

4.8. В случае если применена мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении в виде временного запрета деятельности, протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, а также протокол о временном запрете деятельности передается на рассмотрение судье, должностному лицу органа, уполномоченного рассматривать дело об административном правонарушении, немедленно после их составления согласно части 4 статьи 28.9 КоАП ЛНР.

4.9. В соответствии с частью 6 статьи 29.6 КоАП ЛНР дело об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности и применен временный запрет деятельности, должно быть рассмотрено не позднее семи суток с момента фактического прекращения деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений юридического лица, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг. Срок временного запрета деятельности засчитывается в срок административного приостановления деятельности.

4.10. Должностное лицо уведомляет лицо, которое привлекается к административной ответственности о времени, дате и месте рассмотрения административного производства. В соответствии с частью 1 статьи 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.

Дело об административном правонарушении, по которому было проведено административное расследование, рассматривается по месту нахождения органа, проводившего административное расследование (часть 4 статьи 29.5 КоАП ЛНР).

Иные места и порядок рассмотрения дел предусмотрен в статье 29.5 КоАП ЛНР.

4.11. В случае, если в протоколе об административном правонарушении отсутствуют данные об ознакомлении лица, которое привлекается к административной ответственности о времени, дате и месте рассмотрения дела, оформляется извещение о времени, дате и месте рассмотрения дела на фирменном бланке Госгорпромнадзора ЛНР и направляется лицу, которое привлекается к административной ответственности по почте, или вручается под расписку (приложение № 6).

4.12. Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии лица, которое привлекается к административной ответственности. В отсутствие лица дело может быть рассмотрено в случаях, когда есть данные о своевременном оповещении лица о месте, дате и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

4.13. Должностное лицо, которое рассматривает дело об административном правонарушении, исследует все обстоятельства дела в их совокупности, руководствуясь нормами КоАП ЛНР.

4.14. При рассмотрении дела об административном правонарушении: объявляется, кто рассматривает дело, какое дело подлежит рассмотрению, кто и на основании какого закона привлекается к административной ответственности;

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

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

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

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

рассматриваются заявленные отводы и ходатайства;

выносятся определение об отложении рассмотрения дела в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 29.7 КоАП ЛНР.

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

Заслушиваются объяснения физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство

по делу об административном правонарушении, показания других лиц, участвующих в производстве по делу, пояснения специалиста и заключение эксперта, исследуются иные доказательства, а в случае участия прокурора в рассмотрении дела заслушивается его заключение.

4.15. Должностное лицо зачитывает протокол об административном правонарушении и предоставляет право выступить лицам, принимающим участие в рассмотрении дела. Прилагаемые в процессе рассмотрения дела документы (надлежащим образом заверенные копии) исследуются и приобщаются к материалам дела.

4.16. При рассмотрении дела об административном правонарушении устанавливается: виновно ли данное лицо в совершении административного правонарушения; наличие смягчающих или отягчающих вину обстоятельств; наличие имущественного вреда, причиненного неправомерными действиями лица, в отношении которого рассматривается дело об административном правонарушении, а также другие обстоятельства, имеющие значение для правильного принятия решения по делу.

4.17. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносятся одно из постановлений:

- а) постановление о назначении административного наказания (приложение № 2);
- б) постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение № 7).

4.18. В постановлении по делу об административном правонарушении указывается: наименование органа (должностного лица), вынесшего постановление; дата и место рассмотрения дела; сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело; описание обстоятельств, установленных при

рассмотрении дела; статья КоАП ЛНР или закона, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу, мотивированное решение по делу, срок и порядок обжалования постановления.

4.19. В случае наложения административного штрафа, в постановлении по делу об административном правонарушении, помимо указанных в пункте 4.18 Порядка сведений, должна быть указана информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа.

4.20. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом Госгорпромнадзора ЛНР, которое рассмотрело дело.

4.21. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, выносится постановление о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности.

4.22. Должностное лицо, рассмотревшее дело, прекращает производство по делу об административном правонарушении, в случае если будут установлены следующие обстоятельства (ст. 24.6. КоАП ЛНР):

- 1) отсутствие события административного правонарушения;
- 2) отсутствие состава административного правонарушения, в том числе не достижение физическим лицом на момент совершения противоправных действий (бездействия) возраста, предусмотренного КоАП ЛНР для привлечения к административной ответственности, или невменяемость физического лица, совершившего противоправные действия (бездействия);

- 3) действие 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.

4.23. В соответствии со ст. 2.11 КоАП ЛНР при малозначительности совершенного административного правонарушения судья, орган, должностное лицо, уполномоченные решить дело об административном правонарушении, могут освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

При этом выводы о том, что данное правонарушение по своей сути является малозначительным, необходимо подтвердить соответствующими материалами, которые должны быть приобщены к делу об административном правонарушении.

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

4.24. Должностное лицо прекращает производство по делу и передает

материалы дела прокурору, в орган предварительного следствия или в орган дознания, в случае если в действии (бездействии) лица, совершившего административное правонарушение содержатся признаки преступления (пункт 3 части 2 статьи 29.9 КоАП ЛНР).

4.25. Постановление о досрочном прекращении производства по делу об административном правонарушении, предусматривающего административное наказание в виде административного приостановления деятельности (приложение № 8) выносится в случае, если поступило ходатайство физического лица – предпринимателя или юридического лица, если будет установлено, что обстоятельства, послужившие основанием для назначения административного наказания в виде административного приостановления деятельности, устранены (часть 3 ст. 33.11 КоАП ЛНР).

4.26. В соответствии со статьей 29.11 КоАП ЛНР постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В исключительных случаях по решению должностного лица, рассматривающего дело об административном правонарушении, составление мотивированного постановления может быть отложено на срок не более чем три дня со дня окончания разбирательства дела. При этом резолютивная часть постановления должна быть объявлена немедленно по окончании рассмотрения дела. День оформления постановления в полном объеме является днем его вынесения.

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

вынесения указанного постановления, о чем делается соответствующая отметка в деле, с указанием даты отправления (ст.29.11 КоАП ЛНР).

4.28. Постановление Госгорпромнадзора ЛНР по делу об административном правонарушении вступает в законную силу:

1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано;

2) после истечения срока, установленного для обжалования решения по жалобе, протесту, если указанное решение не было обжаловано или опротестовано, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление;

3) немедленно после вынесения, не подлежащего обжалованию решения по жалобе, протесту, за исключением случаев, если решением отменяется вынесенное постановление.

4.29. Все материалы, сброшюрованные по каждому административному делу, хранятся в установленном законодательством порядке.

4.30. Исправление описок, опечаток и арифметических ошибок в постановлении, решении, принятых по результатам рассмотрения жалоб, протестов на постановление, решение по делу об административном правонарушении, производится в порядке, установленном статьей 29.13 КоАП ЛНР.

4.31. В соответствии со статьей 29.14 КоАП ЛНР должностное лицо Госгорпромнадзора ЛНР, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствующих его совершению, вносит в соответствующие организации и соответствующим должностным лицам

представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий (приложение № 9).

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

4.32. Непринятие по постановлению (представлению) Госгорпромнадзора ЛНР, рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, влечет наложение административного штрафа согласно ст. 19.8 КоАП ЛНР.

**V. Обжалование и опротестование постановлений
по делу об административном правонарушении,
вынесенных должностными лицами Госгорпромнадзора ЛНР**

5.1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано вышестоящему уполномоченному должностному лицу – начальнику (заместителям начальника) Госгорпромнадзора ЛНР или в суде.

Постановление должностного лица Госгорпромнадзора ЛНР о наложении административного наказания может быть отменено или изменено по протесту прокурора начальником Госгорпромнадзора ЛНР.

5.2. Жалобы на постановления, вынесенные должностными лицами Госгорпромнадзора ЛНР, рассматривает вышестоящее должностное лицо Госгорпромнадзора ЛНР либо районный суд по месту рассмотрения дела (пункт 3 части 1 статьи 31.1 КоАП ЛНР).

5.3. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления (часть 1 статьи 31.3 КоАП ЛНР).

В случае пропуска срока, предусмотренного частью 1 статьи 31.3 КоАП ЛНР, указанный срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен судьей или должностным лицом, правомочными рассматривать жалобу.

5.4. Об отклонении ходатайства о восстановлении срока обжалования постановления по делу об административном правонарушении выносится определение (часть 4 статьи 31.3 КоАП ЛНР).

5.5. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается начальником (заместителем начальника) Госгорпромнадзора ЛНР в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами согласно части 1 статьи 31.5 КоАП ЛНР.

5.6. Во время рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении должностное лицо Госгорпромнадзора ЛНР:

проверяет законность и обоснованность вынесенного постановления по делу об административном правонарушении, не ограничиваясь доводами заявителя. Должностное лицо Госгорпромнадзора ЛНР, рассматривающее жалобу, может исследовать новые доказательства, которые не подавались и/или не исследовались при рассмотрении дела об административном правонарушении, по собственной инициативе или по ходатайству заявителя (его представителя), если сочтет обоснованными причины, которые сделали невозможным представление таких доказательств к моменту вынесения постановления по делу об административном правонарушении, или безосновательным отказ в их принятии (учете) во время рассмотрения дела об

административном правонарушении. В случае участия прокурора в рассмотрении дела, заслушивается его заключение.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносятся одно из следующих решений, предусмотренных статьей 31.7 КоАП ЛНР(приложение № 10) :

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.11, 24.6 КоАП ЛНР, а также при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление;

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

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

**VI. Исполнение постановлений по делам
об административных правонарушениях, вынесенных
должностными лицами Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики**

6.1. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном КоАП ЛНР.

6.2. Согласно статье 33.1 КоАП ЛНР постановление о назначении административного наказания в виде предупреждения исполняется органом, должностным лицом Госгорпромнадзора ЛНР, вынесшими постановление, путем вручения или направления копии постановления в соответствии со статьей 29.11 КоАП ЛНР.

6.3. Административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, в учреждение банка не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу, за исключением случая, предусмотренного частью 2 статьи 33.2 КоАП ЛНР, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 32.5 КоАП ЛНР (часть 1 статьи 33.2 КоАП ЛНР).

6.4. В соответствии с частью 7 статьи 33.2. КоАП ЛНР 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 статьи 33.2 КоАП ЛНР, должностное лицо Госгорпромнадзора ЛНР, вынесшее постановление, изготавливает второй экземпляр указанного постановления, заверяет его подписью руководителя Госгорпромнадзора ЛНР и гербовой

печатью, и направляет его в течение десяти 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 Госгорпромнадзора ЛНР, рассмотревшее дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.26 КоАП ЛНР, в отношении лица, не уплатившего административный штраф. Протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 20.26 КоАП ЛНР, не составляется в случае, если штраф не был уплачен иностранными гражданами и лицами без гражданства (в случае, если они своевременно не уплатили административный штраф, который был назначен им одновременно с административным выдворением за пределы Луганской Народной Республики).

6.5. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа невозможно в установленные сроки, должностное лицо Госгорпромнадзора ЛНР, вынесшее постановление, может отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца (статья 32.5 КоАП ЛНР).

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

6.6. Исполнение постановления об административном приостановлении деятельности проводится на основании ст. 33.11 КоАП ЛНР.

6.7. 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 (часть 1 ст. 32.9 КоАП ЛНР).

**VII. Порядок контроля
за соблюдением законодательства
при оформлении материалов об административных
правонарушениях**

7.1. Контроль за правильным оформлением и разрешением дел об административных правонарушениях, состоянием делопроизводства и учета материалов об административных правонарушениях осуществляется руководством Госгорпромнадзора ЛНР.

7.2. Уполномоченными подразделениями Госгорпромнадзора ЛНР не реже одного раза в год осуществляется проверка производства по делам об административных нарушениях в структурных подразделениях Госгорпромнадзора ЛНР. В ходе проверки изучаются следующие вопросы:

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 наказаний, установленных КоАП ЛНР;

3) соответствие порядка оформления журналов и других документов требованиям настоящего Порядка;

4) уровень знаний должностными лицами Госгорпрмнадзора ЛНР действующего законодательства Луганской Народной Республики об административных правонарушениях и порядка производства по делам о таких нарушениях.

VIII. Делопроизводство по делам об административных правонарушениях

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

8.2. Учет протоколов и постановлений о наложении административного наказания осуществляется в пределах каждого календарного года отдельно.

8.3. Бланк протокола об административном правонарушении имеет серию и номер.

8.4. Протокол о временном запрете деятельности имеет порядковый номер согласно журнала учета протоколов о временном запрете деятельности (приложение № 11).

8.5. Учет выдачи бланков протоколов об административном правонарушении ведется в журнале выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях (приложение № 12).

8.6. Все материалы по каждому из правонарушений формируются в отдельное дело об административном правонарушении (приложение № 13) , в котором могут содержаться:

- 1) протокол о временном запрете деятельности (если составлялся);
- 2) протокол об административном правонарушении (если составлялся) ;
- 3) акт проверки, предписание;
- 4) объяснения, замечания, возражения, ходатайства, предоставленные в письменной форме лицом, которое привлекалось к административной ответственности (не обязательно могут быть);
- 5) извещение (копия письма об уведомлении лица о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении) или изложенный в письменной форме отказ лица присутствовать при рассмотрении возбужденного в отношении него административного дела (ходатайство о рассмотрении дела в его отсутствие) (не обязательно могут быть);
- 6) другие документы, которые могут свидетельствовать о характере совершенного правонарушения, подтверждающие (опровергающие) факт совершения правонарушения лицом, в отношении которого был составлен протокол (не обязательно могут быть);
- 7) сведения о лице, в отношении которого был составлен протокол, его имущественном и семейном положении, а также об обстоятельствах, смягчающих (обременяющих) ответственность лица или исключающих производство по делу об административном правонарушении (не обязательно могут быть);
- 8) постановление по делу об административном правонарушении;
- 9) жалоба нарушителя или протест на постановление по делу об административном правонарушении (если жалоба подавалась или протест выносился) и материалы их рассмотрения (не обязательно могут быть);
- 10) материалы переписки по выполнению или принудительному исполнению постановления о наложении административного взыскания (не обязательно могут быть);

11) документ об уплате административного штрафа (его копия).

8.7. Постановление по делу об административном правонарушении и каждое административное дело имеют номер согласно порядковому номеру, указанному в журнале учета материалов об административных правонарушениях.

8.8. Представление об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, имеет номер, соответствующий порядковому номеру в журнале регистрации представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения (приложение № 14).

8.9. Испорченные бланки протоколов, дела об административных правонарушениях, журналы выдачи бланков протоколов об административном правонарушении, журналы учета протоколов о временном запрете, журналы учета материалов по делам об административных правонарушениях, журналы регистрации представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, срок хранения которых истек, уничтожаются с соответствующим оформлением акта.

8.10. Журналы выдачи бланков протоколов, журналы учета протоколов о временном запрете, журналы учета материалов по делам об административных правонарушениях, журналы регистрации представлений об устранении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, хранятся в течение срока, установленного законодательством Луганской Народной Республики.

Начальник отдела организации надзора
и учета травматизма - государственный
инспектор промышленной безопасности
и охраны труда

И.А.Рыжов

Приложение № 1
к Порядку оформления Государственной службой
горного надзора и промышленной безопасности
Луганской Народной Республики материалов об
административных правонарушениях

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

**ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении
серия _____ № _____**

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата составления протокола)

(место составления протокола)

Мной, уполномоченным должностным лицом Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики,

(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол, служебный телефон)

при

(указать обстоятельства, при которых установлено нарушение, название объекта, его местонахождение)

(при временном запрете — указать время и дату 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)

ВЫЯВЛЕНО _____

(период или дата совершения нарушения , место, суть нарушения , сумма материального вреда, причиненного правонарушением)

что является нарушением _____

(перечень статей, пунктов нормативно-правовых актов, которые нарушены)

и предусматривает ответственность в соответствии с частью _____ статьи _____ Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики.

Сведения о лице, в отношении которого составлен протокол:

(Ф.И.О., дата и место рождения)

(должность)

(место работы)

(регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов, серия и номер паспорта (для физических лиц, которые по своим религиозным убеждениям отказываются от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщика налогов и официально сообщили об этом соответствующему контролирующему органу и имеют отметку в паспорте))

(при временном запрете – ФИО физ.лица-предпринимателя или его законного представителя либо законного представителя юр.лица, полное наименование, их местонахождение, документ о регистрации)

Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, кем и когда выдан) _____

Привлекался (лась) к административной ответственности ранее и за что _____

Место проживания _____

Обстоятельства смягчающие или отягчающие ответственность _____

Пояснения лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении:

Я, _____
(должность, Ф.И.О. лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении)

(Ф.И.О. лица, давшего пояснения)

(подпись)

с протоколом ознакомлен (на), права и обязанности, предусмотренные статей 25.1 Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики и частью 4 статьи 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, мне разъяснены.

(подпись лица в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении)

Дело об административном правонарушении будет рассматриваться

_____ 2016 в _____ час. _____ мин.
по адресу _____ каб. _____

(ФИО, должность лица, которое будет рассматривать дело)

(полное название и адрес органа, рассматривающего дело)

Копия протокола вручается лицу, которое привлекается к административной ответственности

Копию протокола получил,
разъяснено о месте и дате рассмотрения дела

(подпись лица, которое привлекается к административной ответственности)

С протоколом ознакомлен

(подпись лица, которое привлекается к административной ответственности)

Свидетели: _____

(ФИО, адрес, фактическое место жительства)

Потерпевшие:

(ФИО, адрес, фактическое место жительства)

Иные участники процесса _____

От подписания протокола лицо, которое
привлекается к административной
ответственности отказалось

(подпись лица, составившего протокол)

Примечания: 1. Лицо, которое привлекается к административной ответственности, имеет право знакомиться с материалами дела, давать пояснения, предоставлять доказательства, заявлять ходатайства; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката, другого специалиста в области права, который по закону имеет право предоставлять юридическую помощь лично или по поручению юридического лица, давать пояснения на родном языке или пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство, обжаловать постановление, вынесенное по делу, и др.

2. В случае отказа лица, которое привлекается к административной ответственности от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись. Отказ от подписания не является основанием для прекращения производства по делу. Лицо, которое привлекается к административной ответственности, может давать пояснения, возражения к содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания (эти документы прилагаются к каждому экземпляру протокола). При наличии свидетелей факт отказа подтверждается их подписями с указанием фамилии, имени и отчества, а также места проживания.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
по делу об административном правонарушении**

« _____ » _____ 201 _____

г. Луганск

Я, уполномоченное должностное лицо Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики,

(должность, Ф.И.О. лица, которое вынесло постановление)

рассмотрев _____

(перечень материалов дела об административном правонарушении)

в отношении _____

(Ф.И.О. лица, дата и место рождения, должность, место работы лица, которое привлекается к административной
ответственности, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика, при временном запрете – ФИО физ.лица-
предпринимателя или его законного представителя либо законного представителя юр.лица, наименование, их
местонахождение, документ о регистрации)

который проживает по адресу: _____

УСТАНОВИЛ:

что, _____,
(дата, время, суть выявленного административного правонарушения, краткое изложение обстоятельств дела)

(при временном запрете деятельности – указать объект, подвергшийся временному запрету
деятельности, время фактического прекращения деятельности)

что является нарушением _____

(перечень статей, пунктов нормативных правовых актов, которые были нарушены)

и предусматривает ответственность в соответствии с требованиями части _____ статьи _____ Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики.

Заслушав _____ лиц, _____ принявших участие в рассмотрении дела _____

(Ф.И.О., должность)

Учитывая обстоятельства, смягчающие или отягчающие ответственность: _____

Руководствуясь пунктом 4.5 Положения о государственной службе горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 13.09.2016 № 484, части _____ статей _____ Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики, -

ПОСТАНОВИЛ:

Привлечь, предупредить (нужное подчеркнуть) _____

(Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение)

за совершенное административное правонарушение, предусмотренное _____

(указать часть, номер статьи КоАП ЛНР)

и _____ назначить _____ административное _____ наказание _____ в _____ виде:

(если это штраф – указывается его сумма цифрами и прописью, если это административное приостановление деятельности – указать на срок до – указать количество суток)

При взыскании штрафа оплатить его в 60 дневный срок со дня вступления постановления в законную силу, а в случае его обжалования (опротестования) – приводит его в исполнение в течение трех суток со дня вступления в законную силу.

Сумма административного штрафа вносится в:

В соответствии с требованиями ч.7 статьи 33.2. Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики 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 истечению срока, указанного в постановлении, должностное лицо Государственной службы горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики готовит второй экземпляр настоящего постановления, заверяет подписью руководителя Госгорпромнадзора ЛНР и гербовой печатью, и направляет его в течение десяти суток судебному приставу – исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством Луганской Народной Республики.

В соответствии с требованиями части 1 статьи 20.26 Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики неуплата административного штрафа в срок, указанный в постановлении, влечет наложение административного штрафа в однократном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но не менее одной тысячи российских рублей.

Постановление может быть обжаловано в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления.

Постановление вступает в законную силу _____

Срок предъявления исполнительного документа к исполнению _____

Копии платежных документов, подтверждающие оплату штрафа должны быть предоставлены в Государственную службу горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики в течение двух дней со дня оплаты по адресу: _____, в срок до _____.

(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего постановление)

(подпись)

Копию постановления получил(а) _____ « ____ » _____ 201 ____ г.
(подпись)

Отметка об отправлении постановления по почте _____

Приложение № 3
к Порядку оформления Государственной службой горного
надзора и промышленной безопасности Луганской Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

**ЖУРНАЛ
учета материалов по делам об административных правонарушениях**

№ п/п	Дата, серия и номер протокола	Ф.И.О., должность лица, составившего протокол	Ф.И.О., должность и место работы лица, которое привлекается к административной ответственности (для юр.лиц – ФИО законного представителя, наименование и юр.адрес)	Дата рассмотрения и номер постановления о наложении административного взыскания, суть принятого решения, размер штрафа	Дата вручения постановления нарушителю или дата направления постановления по почте	Дата жалобы (протеста) на постановление о наложении административного взыскания; Ф.И.О. лица, направившего жалобу (название органа прокуратуры)	Принятое по результатам рассмотрения жалобы (протеста) решение	Сведения об исполнении постановления (дата, номер документа об уплате штрафа)	Отметка о направлении постановления для принудительного исполнения	Сведения о рассмотрении постановления в судебных органах
----------	-------------------------------------	---	--	---	--	--	---	--	--	--

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

ПРОТОКОЛ № ____

о временном запрете деятельности

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

Я, уполномоченное должностное лицо Государственной службы горного надзора и промышленной безопасности Луганской Народной Республики,

(ФИО, должность лица, составившего протокол)

Руководствуясь частью 3 статьи 27.19 Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики, составил настоящий протокол о том, что при проверке (юридическое лицо, физ. лицо – предприниматель, нужно подчеркнуть) _____

(указать, ФИО физ. лица – предпринимателя или его законного представителя ил законного представителя юр.лица, полное наименование юридического лица, их местонахождение, место регистрации, документ, о регистрации юр. лица, физ. лица – предпринимателя)

совершено _____
(указать обстоятельства, при которых установлено нарушение время, место совершения административного правонарушения с указанием на часть статьи, статью Особенной части Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики, предусматривающих ответственность за данное правонарушение)

(указать основание применения этой меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении)

что является нарушением _____
(перечень статей, пунктов нормативно-правовых актов, которые нарушены)

Объяснения лица (законного представителя юр. лица, физ. лица – предпринимателя или его законного представителя, нужное подчеркнуть) в отношении которого составлен протокол

Я, _____
(ФИО физ. лица – предпринимателя или его законного представителя либо законного представителя юр. лица, их местонахождение, наименование юридического лица, место регистрации, документ, о регистрации юр. лица, физ. лица – предпринимателя, основание для представления интересов).

(ФИО физ. лица – предпринимателя или его законного представителя или законного представителя юр.лица)

(подпись)

с протоколом ознакомлен (на), права и обязанности, предусмотренные статьей 25.1 Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики и ч. 4 ст. 43 Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, мне разъяснены.

(ФИО физ. лица – предпринимателя
или его законного представителя или
законного представителя юр.лица)

(подпись)

Запрещаю с ____ час ____ мин «__» _____ 20__ года эксплуатацию
(выполнение работ)

(указать объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности -
оборудование, объект, участок, цех, производство, предприятие, выполнение работ, виды работ)

до устранения нарушений, указанных в пунктах _____
предписания.

Письменное ходатайство об устранении нарушений Вы должны
представить

(должность, фамилия, инициалы должностного лица органа Госгорпромнадзора ЛНР)

В соответствии с частью 4 статьи 28.9 Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики в отношении Вас будет составлен протокол об административном правонарушении, за совершение которого может быть назначено административное наказание в виде административного приостановления деятельности, который вместе с протоколом о временном запрете будет передан на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Возобновление работ, может быть осуществлено в установленном порядке по решению должностного лица Госгорпромнадзора ЛНР в соответствии с частью 3 статьи 3.11, статьи 33.11 КоАП.

Протокол составил:

(ФИО, должность лица, составившего протокол)

(подпись)

Копию протокола получил,

(ФИО физ. лица – предпринимателя
или его законного представителя или
законного представителя юр.лица)

(подпись)

От подписания протокола физ. лицо - предприниматель, юр. лицо, их законный представитель (нужное подчеркнуть) отказались

(ФИО, должность лица, составившего протокол)

(подпись)

Приложение № 5
к Порядку оформления Государственной службой
горного надзора и промышленной безопасности
Луганской Народной Республики материалов об
административных правонарушениях

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)
ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

«_____» _____ 201__ г.

г. Луганск

Я, уполномоченное должностное лицо, Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики

_____,
(должность, Ф.И.О., уполномоченного должностного лица, вынесшего определение)

рассмотрев _____

(перечень материалов дела об административном правонарушении)

в отношении _____

(Ф.И.О. лица, дата и место рождения, должность, место работы лица, которое привлекается к
административной ответственности или законного представителя юр.лица, физ.лица-предпринимателя)

который проживает по адресу: _____

Права и обязанности, предусмотренные статей 25.1, Кодекса об административных
правонарушениях Луганской Народной Республики и частью 4 статьи 43 Временного
Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, разъяснены.

УСТАНОВИЛ:

что, _____

Заслушав лиц, принявших участие в рассмотрении
дела _____

_____,

(Ф.И.О., должность)

руководствуясь пунктом 7 части 1 статьи 29.7, частью 3 статьи 29.9, статьей 29.12, частью 1
статьи 32.6, частью 3 статьи 32.8 Кодекса об административных правонарушениях
Луганской Народной Республики, -

(нужную статью подчеркнуть)

ОПРЕДЕЛИЛ:

1. _____

(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего определение)

(подпись)

Копию определения получил(а) _____ « ____ » _____ 201 _____

(ФИО, подпись)

Отметка об отправлении определения по почте _____

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

Фирменный бланк Госгорпромнадзора ЛНР

ИЗВЕЩЕНИЕ

о рассмотрении дела об административном правонарушении

В соответствии со статьями _____ Кодекса об административных
правонарушения Луганской Народной Республики сообщаем, что рассмотрение дела об
административном правонарушении _____

_____,

(суть нарушения)

зафиксированное в составленном в отношении Вас протоколе об административном
правонарушении, состоится « _____ » _____ 201__ г. в _____ час. _____ мин. по
адресу: _____
и будет рассмотрено _____

(ФИО, должность лица, которое будет рассматривать дело)

При себе Вам необходимо иметь паспорт или другой документ, удостоверяющий
личность, идентификационный код, а также _____

(указать перечень документов, которые необходимо иметь с собой)

В случае Вашей неявки в указанное время, дело будет рассмотрено без Вашего участия.

(должность, Ф.И.О лица,
составившего протокол об административном правонарушении)

(подпись)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о прекращении производства по делу об административном правонарушении

« ____ » _____ 201 ____ г.

г. Луганск

Я, уполномоченное должностное лицо, Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики

_____,

(должность, Ф.И.О. лица, которое вынесло постановление)

рассмотрев _____

(перечень материалов дела об административном правонарушении)

в отношении _____

(Ф.И.О. лица, дата и место рождения, должность, место работы лица, которое привлекается к
административной ответственности, физ.лица-предпринимателя или его законного представителя, либо законного
представителя юр.лица)

проживающий по адресу: _____

который нарушил _____

(перечень статей, пунктов нормативных правовых актов, которые были нарушены)

и заслушав лиц, принявших участие в рассмотрении дела _____

(Ф.И.О., должность)

УСТАНОВИЛ:

(изложение обстоятельств дела и обоснованность принятого решения)

Руководствуясь частью 2 статьи 29.9. Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики,-

ПОСТАНОВИЛ:

1. Прекратить производство по делу об административном правонарушении в отношении

(Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение, физ.лица-предпринимателя или его законного представителя, либо законного представителя юр.лица, пункт, часть, статья КоАП ЛНР)

В СВЯЗИ С _____

(аргументация принятого решения)

Постановление может быть обжаловано в судебном порядке в течение десяти дней с момента вынесения.

(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего постановление)

(подпись)

Копию постановления получил(а) _____ «____» _____ 201____ г.
(ФИО, подпись)

Отметка об отправлении постановления по почте _____

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

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении административного наказания
в виде административного приостановления деятельности**

« ____ » _____ 201 ____ г. _

г. Луганск

Я, уполномоченное должностное лицо Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики

(ФИО, должность лица, которое вынесло постановление)
рассмотрев _____

(перечень материалов дела об административном правонарушении)
в отношении _____
(указать объект деятельности, подвергшийся временному запрету деятельности,

время фактического прекращения деятельности)

Запрещена с ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20__ года эксплуатация (выполнение
работ)

(оборудование, объект, участок, цех, производство, предприятие, выполнение работ, виды работ)

_____ до устранения
нарушений, указанных в пунктах _____ предписания.
На срок до _____ суток.

В связи с запрещением работ выключена и запрещена эксплуатация
«__» _____ 20__ года
в __ час. __ мин. _____

(наименование оборудования)

Заслушав лиц, принявших участие в рассмотрении дела, рассмотрев
ходатайства _____

(ФИО физ. лица – предпринимателя, наименование юридического лица, их место нахождение, место
регистрации, документ, о регистрации юр. лица, физ. лица – предпринимателя, их законные представители,
свидетели, потерпевшие)

УСТАНОВИЛ:

(изложение обстоятельств дела и обоснованность принятого решения)

Руководствуясь частями 3, 4, 5 статьи 33.11 Кодекса об административных
правонарушениях Луганской Народной Республики,-

ПОСТАНОВИЛ:

1. Прекратить исполнение административного наказания в виде _____ (если досрочно
прекратить, то указать это) _____

в отношении _____

(Ф.И.О. лица, совершившего правонарушение, физ.лица-предпринимателя или его законного представителя, либо
законного представителя юр.лица, пункт, часть, статья КоАП ЛНР)

В СВЯЗИ С _____

(аргументация принятого решения)

2. Возобновить деятельность с ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 20__ года
эксплуатацию, выполнение работ (нужное подчеркнуть)

(физических лиц-предпринимателей, юридических лиц, их филиалов, представительств, структурных подразделений, производственных участков, а также эксплуатации агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг)

Постановление может быть обжаловано в судебном порядке в течение десяти дней с момента вынесения.

(ФИО, должность лица, составившего постановление)

(подпись)

Копию постановления получил,

(ФИО физ. лица – предпринимателя,
или его представителя, либо представителя юр.лица)

(подпись)

Отметка об отправлении постановления по почте _____

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

Приложение № 9
к Порядку оформления Государственной службой
горного надзора и промышленной безопасности
Луганской Народной Республики материалов об
административных правонарушениях

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____
об устранении причин и условий,
способствующих совершению административного правонарушения**

«__» _____ 20__ года
(дата составления представления)

(место составления протокола)

Я, уполномоченное должностное лицо Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики,

(должность, Ф.И.О. лица, вынесшего представление, служебный телефон)

(наименование юридического лица, адрес, ИНН (должность и Ф.И.О. должностного лица), в отношении которого вынесено
представление)

УСТАНОВИЛ:

(указываются действия, послужившие причиной и условием, способствовавшими совершению административного
правонарушения, со ссылкой на нормы законодательства, которые были нарушены)

На основании изложенного и руководствуясь ст. 29.14 КоАП ЛНР,

ПРЕДЛАГАЮ:

(должность и Ф.И.О. должностного лица организации, требования, которые необходимо выполнить, сроки уведомления об исполнении представления)

Предупреждаю об административной ответственности, предусмотренной ст. 19.8 КоАП ЛНР за невыполнение настоящего представления.

(должность лица, вынесшего представление)	(подпись)	(расшифровка подписи)
--	-----------	-----------------------

Копию настоящего представления получил "___" _____ 20__ г.

(подпись)	(расшифровка подписи)
-----------	-----------------------

Копия настоящего представления отправлена по адресу:

--

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

РЕШЕНИЕ

**по рассмотрению жалобы, протеста прокурора
на постановление по делу об административном правонарушении**

« ____ » _____ 201 ____

г. Луганск

Я, уполномоченное должностное лицо, Государственной службы горного надзора и
промышленной безопасности Луганской Народной Республики

_____ на
протокол об административном правонарушении составленный

_____,
(должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на рассмотрение решения и Ф.И.О. должностного лица составившего протокол)
рассмотрев _____, которая (ый) получена (н) « ____ » _____ 20 ____ г.
(жалобу, протест прокурора)

от _____
(Ф.И.О. лица, подавшего жалобу, должность, Ф.И.О. прокурора подавшего протест, который опротестовал постановление)
На постановление по делу об административном правонарушении от « ____ » _____ 20 ____ г.
серия _____ номер _____, которое вынес _____

(должность, Ф.И.О. лица, которое вынесло постановление)
в отношении _____,
(Ф.И.О. лица, в отношении которого вынесено постановление, законного представителя юр.лица)
который родился « ____ » _____ 19 ____ года _____

(Место рождения)
проживает: _____

(место проживания)

УСТАНОВИЛ:

(результаты рассмотрения жалобы или протеста прокурора)

Руководствуясь ст.ст. 31.1., 31.8 КоАП ЛНР,

РЕШИЛ:

1. _____

(Принятое решение на основании ст. 31.8 КоАП ЛНР)

2. Направить копию решения в трехдневный срок _____

2.1. _____,
(Ф.И.О. лица подавшего жалобу, должность, Ф.И.О. прокурора подавшего протест, который опротестовал постановление)

2.2. _____

(должность и Ф.И.О. должностного лица, составившего решение)

3. Пересмотр решения, вынесенного по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении, предусмотрен ст.31.9 КоАП ЛНР. Принесения протеста на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении и последующие решения предусмотрено ст. 31.10 КоАП ЛНР. Право на обжалование, опротестование вступивших в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, решений по результатам рассмотрения жалоб, протестов предусмотрены ст. 31.11 КоАП ЛНР.

(должность уполномоченного должностного лица,
вынесшего решение)

(подпись, Ф.И.О. должностного лица,
вынесшего решение)

Отметка о вручении (направлении) решения лицу, в отношении которого вынесено постановление об административном правонарушении (прокурору, который опротестовал).

Копию решения получил лично:
Ф.И.О. _____
подпись _____

Копия решения направлена почтой:
«__» _____ 20__ г.

наименование должности и Ф.И.О. должностного лица,
отправившего решение

(подпись)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

**ЖУРНАЛ
учета протоколов о временном запрете деятельности**

№ п/п	Дата составле ния протокол а, ФИО лица его составив шего	ФИО законного представителя юр.лица или физ.лица- предпринимателя, наименование юр лица, адрес	Дата, время запрещения	Наименование объекта, подвергнувшегося временному запрету (оборудование, участок, цех и т.д.)	Принятое по делу решение	Отметка о прекраще- нии дела
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 12
к Порядку оформления Государственной
службой горного надзора и промышленной
безопасности Луганской Народной Республики
материалов об административных
правонарушениях

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

**ЖУРНАЛ
выдачи бланков протоколов**

об административных правонарушениях

№ п/п	Дата выдачи бланков протоколов	Серия и номер протокола, который выдается От _____ До _____	Количество выданных бланков протоколов (словами)	Ф.И.О. и подпись получателя	Отметка о принятии испорченных бланков (серия, №)	Дата, подпись лица, которое приняло испорченный бланк
1	2	3	4	5	6	7

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

ДЕЛО

об административном правонарушении

совершенное _____
(фамилия, имя и отчество правонарушителя или если это юр.лицо , то законного представителя юр.лица,
его название, юр.адрес)

по части _____ статьи _____ КоАП ЛНР.

Начато _____
(число, месяц, ,год)

Окончено _____
(число, месяц, год)

На _____ листах.

Обратная сторона

ОПИСАНИЕ

документов, содержащихся в деле

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Примечание

Описание составлено:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ГОРНОГО НАДЗОРА
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Госгорпромнадзор ЛНР)**

ЖУРНАЛ

**регистрации представлений об устранении причин и условий,
способствующих совершению административного правонарушения**

№ п / п	Дата выдачи представления	ФИО лица, вынесшего представление	Наименование юр. лица (физ. лица – предпринимателя) , адрес, ФИО должностного лица, в отношении которого вынесено представление	Срок устранения нарушений	Дата вручения представления	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7