



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24. 03. 2025 г.

г. Ровеньки

№ 49-р/25

**Об утверждении Инструкции по оформлению протоколов
об административных правонарушениях должностными лицами
Администрации городского округа муниципальное образование городской
округ город Ровеньки Луганской Народной Республики для реализации
полномочий по составлению протоколов об административных
правонарушениях**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-1 «Об административных правонарушениях», Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 66-1 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», в соответствии со статьями 28.1, 28.2, 28.5, 28.7, 28.8, 28.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по оформлению протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики для реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях (далее - Инструкция).

2. Руководителям отраслевых и функциональных органов Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, ознакомить с прилагаемой Инструкцией должностных лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-1 «Об административных правонарушениях».

3. Разместить прилагаемую Инструкцию на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне»: <https://rov-adm.su>.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Хрипачёву Т.А.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики



А.В. Рубанцов

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики
от 24.03. 2025 г. № 49-р/25

Инструкция

по оформлению протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики для реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по оформлению протоколов об административных правонарушениях должностными лицами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики для реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях (далее - Инструкция) разработана в целях установления единых требований по составлению протоколов об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - должностные лица).

Инструкция устанавливает единый порядок делопроизводства, определяет единые требования к оформлению процессуальных и иных документов, основные правила организации работы с документами.

Положения Инструкции распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляемые с помощью автоматизированных (компьютерных) технологий.

1.2. Инструкция разработана в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ), Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 66-1 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-1 «Об административных правонарушениях» (далее - Закон № 64-1).

1.3. Должностные лица Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики и подведомственных им муниципальных учреждений, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, ответственны за выполнение требований

Инструкции, сохранность служебных документов и неразглашение содержащейся в них информации.

1.4. Настоящей Инструкцией устанавливаются:

1.4.1. Инструкция оформления бланков протоколов об административных правонарушениях;

1.4.2. Инструкция осуществления действий по составлению протоколов об административных правонарушениях;

1.4.3. Инструкция по направлению протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности.

2. Инструкция оформления бланков протоколов об административных правонарушениях

2.1. Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утверждается Постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в соответствии с пунктом 18 части 2 статьи 37 Закона № 64-І.

Формы протоколов и других документов, необходимых для производства по делу об административном правонарушении утверждаются Постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

2.2. Бланк протокола об административном правонарушении изготавливается с помощью компьютерной техники печатным способом формата А4. В электронном виде бланки протокола об административном правонарушении в текстовом редакторе Microsoft Word хранятся на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интерне»: <https://rov-adm.su>.

Бланк протокола об административном правонарушении заполняется как с использованием ПК (персонального компьютера) в текстовом редакторе Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman размером от 11 до 14, так и от руки с использованием чернил синего или фиолетового цвета.

2.3. Бланк протокола об административном правонарушении является документом строгого учета. Для ведения учета выдачи протоколов об административном правонарушении бланки нумеруются нумератором. Порядковый номер бланка протокола указывается в названии протокола после слова «ПРОТОКОЛ» на первом листе бланка протокола. Регистрационный номер составленного протокола об административном правонарушении состоит из шести цифр, начиная с номера «000001» и дополнительно включает в себя после знака «-» две последние цифры текущего года, например: «ПРОТОКОЛ № 000001-25». Печать бланка протокола об административном правонарушении двухсторонняя. Под одним номером печатается два бланка протокола об административном правонарушении. На втором бланке протокола об административном правонарушении, в правой верхней части первой страницы, чернилами (пастой) синего, фиолетового цвета проставляется отметка - «Копия».

2.4. Номер протокола об административном правонарушении совпадает с порядковым номером из Журнала учета выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (приложение № 1) (далее - Журнала учета выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях). Журнал учета выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики. Все записи в Журнале учета выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях выполняются чернилами (пастой) синего, фиолетового цвета. Полномочия по ведению Журнала учета выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях возлагаются на общий отдел Управления делами Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

2.5. Поступившие в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики материалы об административных правонарушениях, для рассмотрения по подведомственности, поступают непосредственно должностному лицу, уполномоченному составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в соответствии с его компетенцией, согласно Перечню должностных лиц Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденному Постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

3. Инструкция осуществления действий по составлению протоколов об административных правонарушениях

3.1. Должностные лица Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, в пределах своих полномочий:

3.1.1. в соответствии с пунктом 18 части 2 статьи 37 Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-І «Об административных правонарушениях», должностные лица Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 5 (Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, установленного нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, если эти действия (бездействие) не содержат признаков деяния, ответственность за совершение которого установлена

федеральным законом), статьёй 6 (Розничная торговля вне отведенных для этого мест), статьёй 11 (Нарушение правил благоустройства), статьёй 12 (Нарушение обязанностей по участию в содержании прилегающих территорий), статьёй 13 (Размещение информационных материалов вне установленных для этой цели мест), статьёй 14 (Воспрепятствование установке указателей с наименованиями улиц и номерами домов (аншлагов)), статьёй 17 (Невыполнение законных требований депутата Народного Совета Луганской Народной Республики или депутата представительного органа муниципального образования, в части административных правонарушений, связанных с невыполнением законных требований депутата представительного органа муниципального образования), статьёй 18 (Нарушение срока представления ответа на депутатский запрос депутата Народного Совета Луганской Народной Республики, обращение депутата представительного органа муниципального образования, в части административных правонарушений, связанных с нарушением срока представления ответа на обращение депутата представительного органа муниципального образования), статьёй 20 (Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления), статьёй 23 (Использование официальных символов муниципального образования в нарушение установленных правил) Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-І «Об административных правонарушениях»;

3.1.2. в соответствии с частью 4 статьи 38 Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-І «Об административных правонарушениях», при осуществлении муниципального контроля, Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4 (Неповиновение законному распоряжению должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль), статьёй 19.4¹ (Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля), частью 1 (Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства), частью 31 (Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа, осуществляющего муниципальный контроль за выполнением единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, в случаях,

установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ "О теплоснабжении"), частью 32 (Повторное в течение года совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 31 настоящей статьи) статьи 19.5 (Невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль), статьей 19.7 (Непредставление сведений (информации)) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а при осуществлении муниципального финансового контроля – об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 5.21 (Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума), статьёй 7.32⁶ (Заведомо ложное экспертное заключение в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд), статьёй 15.1 (Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов), статьёй 15.14 (Нецелевое использование бюджетных средств), статьёй 15.15 (Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита), статьёй 15.15¹ (Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом), статьёй 15.15² (Нарушение условий предоставления бюджетного кредита), статьёй 15.15³ (Нарушение порядка и (или) условий предоставления межбюджетных трансфертов), статьёй 15.15⁴ (Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций), статьёй 15.15⁵ (Нарушение условий предоставления субсидий), статьёй 15.15⁵⁻¹ (Невыполнение государственного (муниципального) задания), статьёй 15.16⁶ (Нарушение требований к бюджетному (бухгалтерскому) учету, в том числе к составлению, представлению бюджетной, бухгалтерской (финансовой) отчетности), статьёй 15.15⁷ (Нарушение порядка формирования и представления (утверждения) сведений (документов), используемых при составлении и рассмотрении проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), статьёй 15.15⁸ (Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий), статьёй 15.15⁹ (Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи), статьёй 15.15¹⁰ (Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств), статьёй 15.15¹¹ (Нарушение сроков распределения, отзыва либо доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств), статьёй 15.15¹² (Нарушение запрета на размещение бюджетных средств), статьёй 15.15¹³ (Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга), статьёй 15.15¹⁴ (Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде), статьёй 15.15¹⁵ (Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания), статьёй 15.15¹⁶ (Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства), частью 1 статьи 19.4 (Неповиновение законному

распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль), статьей 19.4¹ (Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), должностного лица организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора, должностного лица органа муниципального контроля), частями 20 (Невыполнение в установленный срок законного предписания (представления) органа государственного (муниципального) финансового контроля) и 20¹ (Повторное совершение должностным лицом административного правонарушения, предусмотренного частью 20 настоящей статьи) статьи 19.5, статьёй 19.6 (Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2. Производство по делу об административном правонарушении представляет собой самостоятельную процедуру, регламентируемую Разделом IV. «Производство по делам об административных правонарушениях» КоАП РФ.

3.2.1. Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении, в соответствии с частью 1 статьи 28.1. «Возбуждение дела об административном правонарушении» Главы 28. «Возбуждение дела об административном правонарушении» Раздела IV. «Производство по делам об административных правонарушениях» КоАП РФ является:

- непосредственное обнаружение должностными лицами достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;
- поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;
- сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Под непосредственным обнаружением достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, следует понимать факты выявления кем-либо из должностных лиц в процессе осуществления ими служебной деятельности сведений об обстоятельствах, указывающих на действия (бездействия), за которые Законом № 64-1 предусмотрены меры административной ответственности.

3.2.2. Возбуждение дела об административном правонарушении осуществляется в соответствии с Главой 28. «Возбуждение дела об административном правонарушении» Раздела IV. «Производство по делам об административных правонарушениях» КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным, согласно части 3 статьи 28.1 (Возбуждение дела об административном

правонарушении) КоАП РФ с момента:

1) составления протокола осмотра места совершения административного правонарушения;

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

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

4) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 (Административное расследование) КоАП РФ;

5) вынесения постановления по делу об административном правонарушении в случае, предусмотренном частью 1 или 3 статьи 28.6 (Назначение административного наказания без составления протокола) КоАП РФ;

6) вынесения определения об истребовании сведений в соответствии с частью 5 статьи 26.10 (Истребование сведений) КоАП РФ в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 (Назначение административного наказания без составления протокола) КоАП РФ.

В случае отказа в возбуждении дела об административном правонарушении при наличии материалов, сообщений, заявлений, указанных в пунктах 2 и 3 части 1 статьи 28.1 (Возбуждение дела об административном правонарушении) КоАП РФ, должностным лицом, рассмотревшим указанные материалы, сообщения, заявления, выносится мотивированное определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

Положения частей 3.1 и 3.2 статьи 28.1 (Возбуждение дела об административном правонарушении) КоАП РФ распространяются на случаи возбуждения дел об административных правонарушениях, выражающихся в несоблюдении обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, порядок организации и осуществления которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» или Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3. Согласно части 3 статьи 28.1 КоАП РФ, должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, дело об административном правонарушении может быть возбуждено только при наличии:

3.3.1. хотя бы одного из поводов к возбуждению дела об административном правонарушении, предусмотренных частью 1 статьи 28.1 КоАП РФ;

3.3.2. и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

3.3.3. дело об административном правонарушении, выражающемся в несоблюдении обязательных требований, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при наличии одного из предусмотренных пунктами 1 - 3 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ поводов к возбуждению дела может быть возбуждено только после проведения контрольного (надзорного) мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом, проверки, совершения контрольного (надзорного) действия в рамках постоянного государственного контроля (надзора), постоянного рейда и оформления их результатов.

Обнаружение факта административного правонарушения влечет осуществление всех последующих действий административного органа в ходе производства по делу об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

3.4. Извещение лица о составлении протокола об административном правонарушении предусмотрено статьёй 25.15 (Извещение лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении) КоАП РФ.

Протокол об административном правонарушении составляется:

- а) при непосредственном участии лица, привлекаемого к административной ответственности;
- б) в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, при условии надлежащего извещения данного лица о времени и месте совершения конкретных процессуальных действий.

Надлежащее извещение лица, привлекаемого к административной ответственности, входит в задачу должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы.

Извещение участников производства по делам об административных правонарушениях осуществляется с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому такое извещение направлено. Извещение правонарушителя допускается посредством направления заказных писем с уведомлением о вручении, телефонограммы или телеграммы, посредством факсимильной связи либо посредством СМС-сообщений (в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату).

3.5. Протокол об административном правонарушении является необходимым правовым основанием для привлечения лица к административной ответственности.

Протокол является одним из первичных процессуальных документов.

В протоколе об административном правонарушении фиксируются фактические данные, имеющие юридическое значение, на основе которых должностное лицо, имеющее полномочия на рассмотрение дел о привлечении к административной ответственности, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства.

Согласно части 1 статьи 28.2 КоАП РФ по делу об административном правонарушении должен быть составлен протокол, то есть каждое правонарушение фиксируется в отдельном протоколе.

Составление протокола об административном правонарушении является одним из процессуальных действий в рамках административной процедуры, завершающих формирование доказательственной базы, а сам протокол как доказательство по делу об административном правонарушении исследуется и оценивается при рассмотрении всех материалов административного дела и решении вопроса о привлечении лица к административной ответственности.

Правильное составление протокола об административном правонарушении обеспечивает гарантированное статьей 25.1 «Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении» КоАП РФ право на защиту. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, уже в момент составления протокола об административном правонарушении вправе знать, по какой норме КоАП РФ, закона Луганской Народной Республики квалифицированы его действия (бездействие).

Формы протоколов об административных правонарушениях утверждаются Постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

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

Перечень сведений, которые должны быть указаны в протоколе об административном правонарушении, предусмотрен в статье 28.2 «Протокол об административном правонарушении» КоАП РФ.

Согласно части 2 статьи 28.2 КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются: дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья настоящего Кодекса или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Протокол об административном правонарушении, оформленный с нарушением требований статьи 28.2 КоАП РФ, в силу статьи 26.2 «Доказательства» КоАП РФ не может быть признан надлежащим доказательством по делу.

3.6.1. Согласно статье 26.2 «Доказательства» КоАП РФ, доказательствами по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основании которых судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело, устанавливают наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела. Эти данные устанавливаются протоколом об административном правонарушении, иными протоколами, предусмотренными КоАП РФ, объяснениями лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, показаниями

потерпевшего, свидетелей, заключениями эксперта, иными документами, а также показаниями специальных технических средств, вещественными доказательствами. Не допускается использование доказательств по делу об административном правонарушении, в том числе результатов проверки, проведенной в ходе осуществления муниципального контроля, если указанные доказательства получены с нарушением закона. В качестве доказательств допускаются объяснения участников производства по делу об административном правонарушении, полученные путем использования систем видео-конференц-связи.

3.7. При составлении протокола физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

3.7.1. разъясняются права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе (часть 3 статьи 28.2 КоАП РФ), в соответствии с частью 1 статьи 25.1. «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, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ»;

3.7.2. предоставляется возможность ознакомиться с протоколом, представить объяснения и замечания по его содержанию (часть 4 статьи 28.2 КоАП РФ), после чего протокол им подписывается, а в случае отказа - делается соответствующая запись (часть 5 статьи 28.2 КоАП РФ);

3.7.3. вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении (часть 6 статьи 28.2 КоАП РФ).

В силу части 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

3.8. В случае возвращения протокола об административном правонарушении для устранения недостатков, возникших при его оформлении внесение изменений в протокол об административных правонарушениях осуществляется в порядке аналогичном порядку составления протоколов.

Изменение сведений, ранее внесенных в протокол об административном правонарушении, производится в присутствии лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении. В его отсутствие такие изменения могут быть внесены только при наличии сведений о надлежащем извещении такого лица.

Согласно требованиям части 3 статьи 28.8 «Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении» КоАП РФ, в случае,

если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 «Определение, постановление, выносимые при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении» КоАП РФ: 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, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются указанным судьбе, органу, должностному лицу в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

4. Инструкция по направлению протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности

4.1. Согласно части 1 статьи 28.8 «Направление протокола (постановления прокурора) об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении» КоАП РФ протокол об административном правонарушении направляется должностным лицом Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики составившем протокол об административном правонарушении, в пределах своих полномочий, соответствующим сопроводительным письмом (приложение № 2) судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

4.2. Согласно пункта 1.1. части 1 статьи 28.8 КоАП РФ к протоколу об административном правонарушении, за совершение которого предусмотрен административный штраф, направляемому судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, прилагается информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

4.3. В соответствии с Разделом III. «Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях». Главы 23. «Судьи, органы, должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях» КоАП РФ предусмотрено:

— Судьи рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных в статье 23.1 КоАП РФ;

— Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных в статье 23.2 КоАП РФ;

— Органы внутренних дел (полиция) рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных в статье 23.3 КоАП РФ;

— Налоговые органы рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных в статье 23.5 КоАП РФ.

4.4. В соответствии с Главой 8. «Судьи и органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных настоящим Законом» Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 64-1 «Об административных правонарушениях» предусмотрено:

— Мировые судьи рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных в статье 32 настоящего Закона;

— Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных в статье 33 настоящего Закона;

— Административные комиссии рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных в статье 34 настоящего Закона.

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от «24» 03 2025 г. № 49-р/2025

Журнал
учета выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

№ п/п	Номер бланка	Дата выдачи	Кем получен	Отметка о возврате испорченных протоколов	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от «24» 03 2025 г. № 49-р/25



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ул. Ленина, 41, город Ровеньки,
Луганская Народная Республика, Российская Федерация, 294701,
тел. (+785733) 5-01-21, (+785733) 5-00-96
E-mail: info@rovadm.ru

№ _____

**Сопроводительное письмо
о направлении дела об административном правонарушении**

*Должность
и наименование органа
инициалы и фамилия*

_____ 20__ год. № _____

Уважаемый (-ая) *Имя Отчество!*

Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики направляет в порядке части 1 статьи 28.8. Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ) протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. _____ КоАП РФ, в отношении _____.

Приложение:

протокол об административном правонарушении на _____ л.;
административное дело прошито и пронумеровано на _____ л.

_____/_____/_____
(указание должности, лица составившего протокол личная подпись Ф.И.О.
об административном правонарушении)