



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НОВОПСКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

27 марта 2025г

№ 112

#### Об утверждении Порядка составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях» на территории муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной республики от 25.04.2024 №65-1 «Об административных комиссиях в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №66-І «О наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях», руководствуясь пунктом 5.1. раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом

Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-I «Об административных правонарушениях».

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа  
муниципальное образование  
Новопсковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



В.В. Кайдалова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального округа

муниципальное образование

Новопсковский муниципальный округ

Луганской Народной Республики

от «27» мая 2025 года № 112

**Порядок составления протоколов  
об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом  
Российской Федерации об административных правонарушениях,  
Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І  
«Об административных правонарушениях» на территории  
муниципального образования Новопсковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях» на территории муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-1 «Об административных правонарушениях», Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №65-1 «Об административных комиссиях в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №66-1 «О наделении органов местного самоуправления отдельными полномочиями в области законодательства об административных правонарушениях».

1.2. Целью Порядка является обеспечение Администрацией муниципального округа муниципальное образование Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях (далее - протокол), предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях».

1.3. Задачами Порядка являются:

1.3.1. обеспечение объективного и своевременного выявления административных правонарушений;

1.3.2. определение общих правил и процедур составления протоколов и их направления для рассмотрения Административной комиссии

муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

## **2. Порядок составления протокола об административном правонарушении**

2.1. В соответствии с пунктами 16, 18 части 2 статьи 37, частью 4 статьи 38 Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях», уполномоченные должностные лица Администрации вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях».

2.2. Дело об административном правонарушении возбуждается должностным лицом Администрации, уполномоченным составлять протоколы (далее - уполномоченное должностное лицо Администрации) в порядке, предусмотренном статей 28.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

2.3. Протокол составляется уполномоченным должностным лицом Администрации немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если уполномоченному должностному лицу Администрации для составления протокола необходимо выяснить дополнительные обстоятельства дела либо данные о физическом лице или сведения о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

2.4. Протокол составляется в том случае, когда материалов дела достаточно для установления состава правонарушения, включая вину лица, совершившего правонарушение, и отсутствует необходимость совершения процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, при наличии возможности соблюдения при составлении протокола требований частей 3-6 статьи 28.2 КоАП РФ, а именно: разъяснение прав и обязанностей физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, и иным лицам, участвующим в производстве по делу; предоставление возможности ознакомления с протоколом и представления объяснений и замечаний по его содержанию физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении; вручение протокола под расписку либо его направление.

2.5. Форма протокола утверждается постановлением Администрации.

2.6. Протокол должен содержать:

2.6.1. дату и место его составления;

2.6.2. должность, фамилию и инициалы лица, составившего протокол;

2.6.3. сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, фамилии, имени, отчества, адреса мест

жительств свидетелей и потерпевших, если имеются свидетели и потерпевшие;

2.6.4. место, время совершения и событие административного правонарушения;

2.6.5. статью КоАП РФ или Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях», предусматривающую административную ответственность за данное административное правонарушение;

2.6.6. объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело;

2.6.7. иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Сведения о лице, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, законном представителе этого лица, потерпевших и свидетелях заполняются разборчиво в целях исключения сомнений в правильности установления личности участников производства по делу.

Существенным недостатком протокола является отсутствие данных, прямо перечисленных в части 2 статьи 28.2 КоАП РФ, и иных сведений в зависимости от их значимости для конкретного дела об административном правонарушении (например, отсутствие данных о том, владеет ли лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, языком, на котором ведется производство по делу, а также данных о предоставлении переводчика при составлении протокола и т.п.).

2.7. Уполномоченное должностное лицо Администрации при составлении протокола разъясняет физическому лицу, должностному лицу или законному представителю юридического лица (далее -лицо), в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации и соответствующими положениями главы 25 КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

2.8. Свидетели, специалисты, эксперты, переводчики, принимающие участие в деле об административном правонарушении, предупреждаются об административной ответственности по статье 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений.

Нарушением, влекущим невозможность использования доказательств, может быть признано, в частности, получение объяснений потерпевшего, свидетеля, лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, которым не были предварительно разъяснены их права и обязанности, предусмотренные частью 1 статьи 25.1, частью 2 статьи 25.2, частью 3 статьи 25.6 КоАП РФ, статьей 51 Конституции Российской Федерации, а свидетели, специалисты, эксперты не были предупреждены об административной ответственности соответственно за дачу заведомо ложных показаний, пояснений, заключений по статье 17.9 КоАП РФ, а также существенное нарушение порядка назначения и проведения экспертизы.

2.9. После составления протокола лицу, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, уполномоченным должностным лицом Администрации предоставляется возможность ознакомления с протоколом. Данное лицо имеет право представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

Протокол подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении. После чего копия протокола вручается под расписку указанному лицу.

2.10. В случае отказа от подписания протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, в протоколе делается соответствующая запись. Вместе с тем отказ от подписания Протокола лицом, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, впоследствии не является препятствием для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Копия протокола направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня его составления. В протоколе делается запись об адресе, по которому направляется протокол, исходящем номере и дате направления. В случае неявки лица, в отношении которого ведется дело об административном правонарушении, если оно извещено в порядке, предусмотренном КоАП РФ, в протоколе делается соответствующая запись.

2.11. В случае если протокол составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 29.4 КоАП РФ (в случае 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 уполномоченным должностным лицом Администрации в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от Административной комиссии муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, рассматривающей дело об административном правонарушении, с определением о возвращении протокола и других материалов. КоАП РФ не предусматривает возможность обжалования такого определения должностным лицом, составившим протокол, вместе с тем оно может быть опротестовано прокурором по результатам рассмотрения ходатайства должностного лица, составившего протокол. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются Административной комиссии муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

2.12. Протокол, составленный уполномоченным должностным лицом Администрации, подлежит обязательной регистрации в день его составления в журнале учета дел об административных правонарушениях, форма которого

утверждается постановлением Администрации. Ведение журнала учета дел об административных правонарушениях осуществляется ответственным секретарем Административной комиссии муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.13. К Протоколу об административном правонарушении, за совершение которого предусмотрен административный штраф, направляемому Административной комиссии муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, прилагается информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе (часть 1.1 статьи 28.8 КоАП РФ).

### **3. Направление документов по административному производству для рассмотрения**

3.1. Протокол с материалами дела об административном правонарушении, возбужденным уполномоченным должностным лицом Администрации, направляется для рассмотрения Административной комиссии муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в течение трех суток с момента составления протокола с сопроводительным письмом.

3.2. До направления материалов дела об административном правонарушении (далее - дело) для рассмотрения Административной комиссии муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, уполномоченное должностное лицо Администрации оформляет его и представляет для учета.

В дело помещаются документы и материалы, которые имеют непосредственное отношение к данному делу. Материалы внутри дела располагаются в хронологической последовательности их поступления.

3.3. Оформление дела предусматривает:

3.3.1. подшивку или переплет дела;

3.3.2. сквозную нумерацию листов дела;

3.3.3. составление внутренней описи дела, содержащей сведения о порядковых номерах документов, наименовании и реквизитах документов, номерах листов дела;

3.3.4. подпись лица, составившего опись дела.

3.4. На обложке дела следует указать:

3.4.1. учетный номер дела;

3.4.2. наименование лица, в отношении которого возбуждено дело;

3.4.3. части и номер статьи КоАП РФ или Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях» по признакам нарушения которых возбуждено дело;

3.4.4. краткое изложение сути нарушения;

3.4.5. дата возбуждения дела.

3.5. Административная комиссия муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики назначает административное наказание в пределах санкций, установленных КоАП РФ или Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 №64-І «Об административных правонарушениях», за данное административное правонарушение, с учетом характера совершенного правонарушения, личности виновного, имущественного положения правонарушителя - физического лица (индивидуального предпринимателя), финансового положения юридического лица, привлекаемого к административной ответственности, обстоятельств, смягчающих и отягчающих административную ответственность ( статьи 4.1- 4.5 КоАП РФ).

Вместе с тем, если при рассмотрении дела будет установлена малозначительность совершенного административного правонарушения, Административная комиссия муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на основании статьи 2.9 КоАП РФ вправе освободить виновное лицо от административной ответственности и ограничиться устным замечанием, о чем должно быть указано в постановлении о прекращении производства по делу.

Малозначительным административным правонарушением является действие или бездействие, хотя формально и содержащее признаки состава административного правонарушения, но с учетом характера совершенного правонарушения и роли правонарушителя, размера вреда и тяжести наступивших последствий не представляющее существенного нарушения охраняемых общественных правоотношений.

В соответствии с положениями статьи 30.1 КоАП РФ уполномоченное должностное лицо Администрации, составившее протокол, вправе обжаловать вынесенное Административной комиссией муниципального образования Новопсковский муниципальный округ Луганской Народной Республики постановление по делу об административном правонарушении.

---