



Министерство агропромышленной политики и продовольствия
Донецкой Народной Республики

П Р И К А З

«22» 11 2015 г

г. Донецк

№ 378

802
03 декабря 15

Об утверждении Инструкции по оформлению органами лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики материалов об административных правонарушениях

В соответствии с требованиями Кодекса Украины об административных правонарушениях, с целью соблюдения Главным управлением лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики законодательства при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях, руководствуясь п. 7 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики № 1-39 от 10.01.2015,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Инструкцию по оформлению органами лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики материалов об административных правонарушениях (прилагается).

2. Опубликовать Инструкцию по оформлению органами лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики материалов об административных правонарушениях на официальном сайте dng-online.ru.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на в.и.о. начальника Главного управления лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики – Шебалкова Алексея Викторовича.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Министра



М.Ю. Савенко

Согласовано:

Директор Департамента
внутреннего администрирования



А.А. Саламатина

Начальник отдела
правового обеспечения



И.В. Шищенко

С приказом ознакомлен:

 А.В. Шебалков

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
агропромышленной
политики и продовольствия
Донецкой Народной республики
«08» 11 2015 г. № 578

802
03 декабря 15

ИНСТРУКЦИЯ
по оформлению органами лесного и охотничьего хозяйства
Донецкой Народной Республики
материалов об административных правонарушениях

I. Общие положения

1.1. Инструкция по оформлению органами лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – Инструкция) определяет порядок оформления материалов об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами органов Главного управления лесного и охотничьего хозяйства Донецкой Народной Республики (далее – Главлесохота ДНР).

1.2. Порядок производства по делам об административных правонарушениях определяется Кодексом Украины об административных правонарушениях, введенным в действие Постановлением Верховного Совета Украинской ССР № 8074-10 от 07.12.1984 г., с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 16.11.2013 г. (далее по тексту – КУоАП), до принятия Кодекса об административных правонарушениях Донецкой Народной Республики согласно Постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики № 2-22 от 27.02.2015 г.

II. Оформление материалов об административных правонарушениях

2.1. При совершении гражданами или должностными лицами административных правонарушений в сфере лесного и охотничьего хозяйства, уполномоченные на то должностные лица согласно статье 255 КУоАП, составляют протокол об административном правонарушении (далее – протокол) по установленной форме (приложение 1).

Протоколы являются бланками строгой отчетности.

2.2. Протокол об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 49, 50, 63-70, 73, 75, 77, ч.1,2 и 5 ст.85, 85¹, 90, 88¹,188⁵ КУоАП, составляется уполномоченными на то должностными лицами органов лесного и охотничьего хозяйства».

2.3. Протокол составляется на месте выявления правонарушения в двух экземплярах, один из которых под расписку вручается лицу, которое привлекается к административной ответственности. В случае невозможности составить его на месте совершения правонарушения, если составление протокола является обязательным, должностные лица органов лесного и охотничьего хозяйства могут доставлять нарушителя (ей) в органы, определенных статьей 259 КУоАП.

2.4. При составлении протокола указывается статья КУоАП, согласно которой наступает административная ответственность за совершенные противоправные действия.

В протоколе обязательно указываются:

дата и место его составления;

полное наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол;

сведения о лице, которое привлекается к административной ответственности: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место регистрации (место жительства), должность и место работы или учебы (полное наименование юридического лица и его местонахождение), семейное положение, количество иждивенцев, размер дохода, серия и номер паспорта или иной документ, удостоверяющий личность. Если лицо не работает – об этом делается отметка;

место, время совершения и суть административного правонарушения, какие именно противоправные действия или бездеятельность совершило лицо, относительно которого составляется протокол об административном правонарушении;

нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное правонарушение;

фамилии, имена, отчества, адреса местожительства, телефоны свидетелей и потерпевших, если они имеются;

объяснение лица, привлекаемого к административной ответственности, по существу совершенных действий;

время и место рассмотрения дела о наложении административного взыскания;

другие сведения, необходимые для разрешения дела.

2.5. В случае если выявлен факт нарушения лесного и охотничьего законодательства, при этом личность нарушителя установить невозможно (нарушитель совершил правонарушение и скрылся с места происшествия), должностным лицом органа лесного или охотничьего хозяйства составляется акт осмотра места совершения правонарушения лесного (охотничьего) законодательства (далее - акт) (приложение 2). Выявленные при этом незаконно добытые лесные ресурсы или объекты животного мира изымаются, о чем отмечается в акте, указывается место их последующего хранения. Составленный акт в течение трех

дней с момента выявления правонарушения направляется в орган внутренних дел по месту совершения правонарушения для установления личности нарушителя.

2.6. Протокол оформляется на русском языке.

2.7. Бланк протокола заполняется разборчивым почерком шариковой ручкой синего, фиолетового или черного цвета или типографским способом. Подчистки и помарки не допускаются. В графах, которые не заполняются при составлении протокола, проставляется прочерк. Внесения в протокол дополнительных записей после его подписания не допускается.

2.8. При составлении протокола следует четко и разборчиво излагать все сведения, предусмотренные формой протокола, обращая особое внимание на точность и полноту изложения состава нарушения.

В соответствии со статьей 265 КУоАП вещи и документы, являющиеся орудием или непосредственным объектом правонарушения, обнаруженные при осмотре вещей, изымаются должностными лицами органов лесного и охотничьего хозяйства. Об изъятии вещей и документов составляется протокол либо делается соответствующая запись в протоколе об административном правонарушении или в протоколе об административном задержании.

Изъятые вещи и документы хранятся до рассмотрения дела об административном правонарушении у должностных лиц лесного и охотничьего хозяйства, которым предоставлено право осуществлять изъятие вещей и документов. На изъятые вещи, документы и продукцию нарушителю выдается опись орудий незаконной добычи (заготовки) лесных и охотничьих ресурсов, транспортных средств, лесной и охотничьей продукции, документов (приложение 3).

2.9. Протокол составляется на каждое лицо отдельно, если правонарушение совершено несколькими лицами.

Если одним лицом совершено два или более административных правонарушений, то административное взыскание налагается за каждое правонарушение в отдельности.

2.10. Протокол подписывается должностным лицом органов лесного и охотничьего хозяйства, составившем протокол, и лицом, которое привлекается к административной ответственности.

В случае отказа лица, привлекаемого к административной ответственности, от подписания протокола в нем делается запись об этом. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, имеет право дать объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания. В случае, если нарушитель пишет объяснение на отдельном листе, в протоколе об этом делается отметка.

2.11. Должностное лицо органа лесного и охотничьего хозяйства, которое составило протокол, разъясняет лицу, привлекаемому к административной

ответственности, его права и обязанности, предусмотренные статьей 268 КУоАП, о чем лицо, привлекаемое к административной ответственности, ставит свою подпись; в случае его отказа от подписи в протоколе об этом делается отметка, и лицу вручается или направляется уведомление о рассмотрении дела об административном правонарушении.

2.12. Протокол направляется органу (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

2.13. О времени и месте проведения рассмотрения дела нарушителю вручается или направляется по почте уведомление о рассмотрении дела об административном правонарушении лесного и охотничьего законодательства (приложение 4).

2.14. Протокол не составляется в случае совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями 70 и 77 КУоАП, если размер штрафа не превышает трех необлагаемых минимумов доходов граждан, частью 1 статьи 85 КУоАП, если размер штрафа не превышает семи необлагаемых минимумов доходов граждан и лицо не оспаривает допущенное нарушение и административное взыскание, налагаемое на него.

Согласно части второй статьи 258 КУоАП протоколы не составляются и в других случаях, когда в соответствии с законом штраф налагается и взимается, а предупреждение оформляется на месте совершения правонарушения.

В случаях, предусмотренных частью первой статьи 258 КУоАП, уполномоченными органами (должностными лицами) на месте совершения правонарушения выносится постановление по делу об административном правонарушении в соответствии с требованиями статьи 283 КУоАП.

Если при составлении постановления по делу об административном правонарушении лицо оспорит допущенное нарушение и административное взыскание, налагаемое на него, то уполномоченное должностное лицо обязано составить протокол в соответствии с требованиями статьи 256 КУоАП. Этот протокол является приложением к постановлению по делу об административном правонарушении.

III. Рассмотрение дел об административных правонарушениях

3.1. Дела об административных правонарушениях (далее - дело), предусмотренные статьями 49, 50, 63 - 70, 73, 75, 77, частью первой статьи 85, статьями 91², 188⁵ КУоАП, рассматриваются должностными лицами, указанными в статьях 241, 242 КУоАП по месту совершения правонарушения.

Дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями 2 и 5 статьи 85, статьями 85¹, 88¹ и 90 КУоАП рассматриваются районными, городскими межрайонными судами общей юрисдикции.

3.2. Дело рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения органом (должностным лицом), правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3.3. Дело рассматривается в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности, или его законного представителя. Рассмотрение дела в отсутствие правонарушителя возможно только в случаях, когда имеются данные о своевременном его извещении, о месте и времени рассмотрения дела, и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

3.4. В соответствии со статьей 278 КУоАП должностное лицо органа лесного и охотничьего хозяйства при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении решает следующие вопросы:

принадлежность к его компетенции данного дела;

правильность составления протокола и других материалов дела об административном правонарушении;

извещены ли лица, участвующие в рассмотрении дела, о времени и месте его рассмотрения;

истребованы ли необходимые дополнительные материалы;

подлежат ли удовлетворению ходатайства лица, привлекаемого к административной ответственности, потерпевшего, их законных представителей и адвокатов.

3.5. Рассмотрение дела начинается с объявления состава коллегиального органа или представления должностного лица, рассматривающего данное дело. Должностное лицо, рассматривающее дело, объявляет, какое дело подлежит рассмотрению, кто привлекается к административной ответственности, разъясняет лицам, участвующим в рассмотрении дела, их права и обязанности. После этого оглашается протокол об административном правонарушении, заслушиваются лица, участвующие в рассмотрении дела, исследуются доказательства и разрешаются ходатайства. В случае участия в рассмотрении дела прокурора заслушивается его заключение (статья 279 КУоАП).

3.6. Должностное лицо органа лесного и охотничьего хозяйства выносит постановление о наложении административного взыскания (далее - постановление) (приложение 5), оценивает доказательства по своему внутреннему убеждению, основанному на всестороннем, полном и объективном исследовании всех обстоятельств дела в их совокупности, руководствуясь законом и правосознанием (статья 252 КУоАП).

Если при рассмотрении дела орган (должностное лицо) придет к выводу, что в нарушении содержатся признаки преступления, он передает материалы прокурору или органу досудебного следствия. При этом выносится постановление о прекращении дела (приложение 6), которое передается вместе с материалами и сопроводительным письмом в указанные органы.

3.7. Взыскание за совершение административного правонарушения налагается в пределах, установленных КУоАП и другими законами Донецкой Народной Республики. При наложении взыскания учитываются характер совершенного правонарушения, личность нарушителя, степень его вины, имущественное

положение, обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность (статья 33 КУоАП).

3.8. К несовершеннолетним в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, совершивших административные правонарушения, могут быть применены меры воздействия, предусмотренные статьей 24¹ КУоАП.

3.9. Административное взыскание может быть наложено не позднее чем через два месяца со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении - два месяца со дня его обнаружения, за исключением случаев, когда дела об административных правонарушениях в соответствии с КУоАП подведомственны суду (судье). Если дела об административных правонарушениях в соответствии с КУоАП или другими законами подведомственны суду (судье), взыскание может быть наложено не позднее, чем через три месяца со дня совершения правонарушения, а при длящемся правонарушении - не позднее, чем через три месяца со дня его обнаружения.

В случае отказа от возбуждения уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях нарушителя признаков административного правонарушения, административное взыскание может быть наложено не позднее, чем через месяц со дня принятия решения об отказе от возбуждения уголовного дела или о его прекращении (статья 38 КУоАП).

3.10. Все материалы на каждого правонарушителя формируются в отдельные дела, об административном правонарушении (приложение 7). Дело на правонарушителя оформляется с момента составления протокола. В деле накапливаются все материалы, касающиеся правонарушения, а именно: протокол об административном правонарушении, акт осмотра места совершения правонарушения лесного (охотничьего) законодательства, описание орудий незаконной добычи (заготовки) лесных и охотничьих ресурсов, транспортных средств, лесопродукция, документов, сообщение о предупреждении лица, привлекаемого к административной ответственности, о времени и месте рассмотрения дела в случае отсутствия соответствующей отметки в протоколе, удостоверенной его подписью, письменные объяснения, сообщения, копии постановления о взыскании административного взыскания, переписка с нарушителем, с органами государственной исполнительной службы, суда, внутренних дел, документы, подтверждающие уплату штрафа нарушителем, а также другие документы и материалы, относящиеся к делу. В деле оформляется титульный лист, на обратной стороне которого составляется описание документов, находящихся в деле и сведения по делу.

IV. Постановление по делу об административном правонарушении

4.1. Рассмотрев дело об административном правонарушении, должностное лицо выносит постановление по делу в соответствии со статьей 283 КУоАП. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

4.2. В соответствии со статьей 284 КУоАП по делу об административном правонарушении должностное лицо выносит одно из следующих постановлений:

- о наложении административного взыскания;
- о прекращении дела.

Постановление о прекращении дела об административном правонарушении выносится в случаях, предусмотренных ст. 247 и 253 КУоАП.

Копия постановления в течение трех дней вручается или высылается по почте заказным письмом лицу, в отношении которого оно вынесено. Копия постановления в тот же срок вручается или высылается потерпевшему по его просьбе. Копия постановления вручается под расписку. Если копия постановления высылается, об этом делается соответствующая отметка в деле.

4.3. В случаях, предусмотренных статьей 258 КУоАП, копия постановления уполномоченного должностного лица по делу об административном правонарушении вручается лицу, в отношении которого оно вынесено, на месте совершения правонарушения (часть пятая статьи 285 КУоАП).

4.4. В соответствии с требованиями статьи 283 КУоАП и Временного порядка об исполнительном производстве на территории Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 09.04.2015 года №5-25 постановление должно содержать:

наименование постановления, наименование органа, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление;

дата рассмотрения дела и номер постановления;

сведения о лице, в отношении которого рассматривается дело (фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, место жительства/регистрации и работы или учебы, должность (для должностных лиц), серия и номер паспорта, идентификационный номер (при наличии) или иной документ, удостоверяющий личность);

описание обстоятельств, установленных при рассмотрении дела;

указание нормативного акта, предусматривающего ответственность за данное административное правонарушение;

размер ущерба, подлежащего взысканию, порядок и срок его возмещения;

принятое по делу решение;

сведения о решении вопроса об изъятых вещах и документах;

дату вступления в силу постановления;

указание о порядке и сроке его обжалования, а также сведения о его исполнении;

срок предъявления документа к исполнению.

4.5. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается лицом, рассмотревшим дело.

4.6. Постановление о наложении административного взыскания подлежит исполнению с момента его вынесения, если иное не установлено КУоАП и другими законами Донецкой Народной Республики.

При обжаловании или внесении на него представления прокурора постановление о наложении административного взыскания подлежит исполнению после оставления жалобы или представления без удовлетворения, за исключением постановления о применении мер взыскания в виде предупреждения, а также в случаях наложения штрафа, взимаемого на месте совершения административного правонарушения.

Постановление о наложении административного взыскания в виде штрафа подлежит принудительному исполнению по истечению срока, установленного частью первой статьи 307 КУоАП.

Постановление обращается к исполнению должностными лицами органа лесного и охотничьего хозяйства, которое его вынесло.

4.7. Не подлежит исполнению постановление о наложении административного взыскания, если оно не было обращено к исполнению в течение трех месяцев со дня вынесения. В случае обжалования постановления или внесения на него представления прокурора течение срока давности останавливается до рассмотрения жалобы или представления прокурора. В случае отсрочки исполнения постановления в соответствии со статьей 301 КУоАП течение срока давности приостанавливается.

4.8. Штраф должен быть уплачен нарушителем не позднее пятнадцати дней со дня вручения ему постановления о наложении штрафа, а в случае обжалования или опротестования такого постановления - не позднее пятнадцати дней со дня уведомления об оставлении жалобы или протеста без удовлетворения.

При отсутствии самостоятельного заработка у лиц в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, совершивших административное правонарушение, штраф взыскивается с родителей или лиц, их заменяющих.

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, вносится нарушителем в учреждение банка Донецкой Народной Республики, за исключением штрафа, взимаемого на месте совершения правонарушения, если иное не установлено действующим законодательством (статья 307 КУоАП).

В случае неуплаты правонарушителем штрафа в срок, установленный частью первой статьи 307 КУоАП, постановление с сопроводительным письмом (приложение 8) направляется для принудительного исполнения в отдел государственной исполнительной службы по месту жительства нарушителя, работы или по местонахождению его имущества в порядке, установленном законом.

4.9. Если будет установлено, что постановление вынесено должностным лицом лесного и охотничьего хозяйства, которое неправомочно решать это дело, то должностное лицо лесного и охотничьего хозяйства, которое компетентно рассматривать это дело, отменяет указанное постановление.

4.10. Постановление может быть обжаловано в соответствии со статьей 288 КУоАП в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) или в судебный орган в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Постановление может быть отменено или изменено по протесту прокурора руководителем соответствующего органа, а также независимо от наличия протеста прокурора – начальником Главлесохота ДНР.

4.11. Жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях, поданные в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) лицом, которое в соответствии со статьей 287 КУоАП не имеет права на обжалование таких постановлений, возвращаются жалобщику с соответствующими разъяснениями в трехдневный срок со дня их поступления.

4.12. Жалоба и представление прокурора на постановление по делу об административном правонарушении рассматриваются правомочным органом (должностным лицом) в десятидневный срок со дня их поступления, если иное не установлено законами Донецкой Народной Республики.

В соответствии со статьей 293 КУоАП должностное лицо органа лесного и охотничьего хозяйства при рассмотрении жалобы или представления прокурора на постановление по делу об административном правонарушении проверяет законность и обоснованность вынесенного постановления и принимает одно из следующих решений (приложение 9):

- оставляет постановление без изменения, а жалобу или протест без удовлетворения;

- отменяет постановление и направляет дело на новое рассмотрение;

- отменяет постановление и прекращает дело;

- изменяет меру взыскания в пределах, предусмотренных нормативным актом об ответственности за административное правонарушение, с тем, однако, чтобы взыскание не было усилено.

4.13. Копия решения по жалобе или представлению на постановление об административном правонарушении в течение трех дней направляется лицу, в отношении которого оно вынесено. В тот же срок копия постановления по делу об административном правонарушении предоставляется потерпевшему по его просьбе.

О результатах рассмотрения жалобы, которая подана прокурором, сообщается прокурору (статья 295 КУоАП).

4.14. На постановление по делу об административном правонарушении прокурором может быть внесено представление в течение десяти дней со дня вынесения постановления.

Жалоба и представление прокурора на постановление по делу об административном правонарушении рассматриваются правомочными органами (должностными лицами) в десятидневный срок со дня их поступления, если иное не установлено действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.15. Постановление административного органа (должностного лица) по делу об административном правонарушении вступает в законную силу по истечении срока обжалования (внесения представления прокурора) этого постановления, за исключением постановлений о применении взыскания, предусмотренного статьей

26 КУоАП, а также в случаях наложения штрафа, взимаемого на месте совершения административного правонарушения.

4.16. Отмена постановления о прекращении дела об административном правонарушении влечет за собой возврат взысканных денежных сумм, возмездно изъятых и конфискованных предметов, а также отмену других ограничений, связанных с этим постановлением. В случае невозможности возврата предмета возвращается его стоимость.

Возмещение вреда, причиненного гражданину незаконным наложением административного взыскания в виде административного ареста или исправительных работ, производится в порядке, установленном законом.

4.17. Соблюдение требований закона при применении мер воздействия за административные правонарушения обеспечивается систематическим контролем со стороны вышестоящих органов и должностных лиц, прокурорским надзором, правом обжалования, другими установленными законом способами (часть четвертая статьи 7 КУоАП).

4.18. Контроль за правильным и своевременным исполнением постановления о наложении административного взыскания осуществляется органом (должностным лицом), вынесшим постановление, и другими органами государственной власти в порядке, установленном законом.

В случае если постановление о наложении административного взыскания составлено с нарушениями, оно может быть отменено или изменено по решению руководителя органа лесного и охотничьего хозяйства, должностное лицо которого вынесло это постановление (приложение 10).

V. Делопродводство по делам об административных правонарушениях

5.1. Бланки протокола, постановления о наложении административного взыскания, постановления о прекращении дела, изготавливаются типографским способом.

Должностным лицом органа лесного и охотничьего хозяйства, которое назначается соответствующим приказом, ведется учет изготовленных, выданных и использованных бланков протоколов и постановлений.

Испорченные бланки протоколов и постановлений с соответствующими письменными объяснениями хранятся у ответственного лица, осуществляющего контроль за их учетом.

5.2. Протоколы и постановления имеют сквозную нумерацию органа лесного и охотничьего хозяйства, начиная с первого номера, в пределах календарного года.

Вынесенные по результатам рассмотрения административных дел постановления регистрируются в журнале регистрации протоколов и постановлений по делам об административных правонарушениях требований лесного и охотничьего законодательства (приложение 11), страницы нумеруются,

прошнуровываются, скрепляются гербовой печатью и подписью руководителя органа лесного и охотничьего хозяйства.

5.3. Срок хранения дел об административных правонарушениях устанавливается в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

В.и.о. Начальника Главного управления
лесного и охотничьего хозяйства
Донецкой Народной Республики



А.В. Шебалков

Приложение 1
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 2.1.)

(наименование органа)

Место нахождения _____

Телефон _____

Факс _____

Электронная почта _____

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления протокола)

_____ (место составления протокола)

Я _____
(полное название должности)

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

Составил протокол о том, что гр-н (гр-ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____

Проживает по адресу _____

Работает (обучается) на _____
(полное название места работы или обучения,

с указанием почтового адреса)

Семейное положение _____, количество иждивенцев _____, размер дохода _____ руб.

совершил(а) административное правонарушение,
ответственность за которое предусмотрено пунктом _____, частью статьи _____

а также статьей (ями) _____ КУоАП в _____ ч. _____ м « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (место и суть административного правонарушения)

что является нарушением _____
(перечень пунктов, частей статьи, законов и иных нормативных актов,

которые были нарушены)

Вследствие нарушения требований лесного (охотничьего) законодательства государству причинён ущерб _____

_____ (суть причинённого ущерба)

Нарушителем предъявлены документы, удостоверяющие личность _____

_____ (название документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Продолжение приложения 1

У нарушителя обнаружены _____

И изъяты _____

(на все изъятые вещи обязательно выдается опись, которую подписывает составитель протокола)

Другие сведения, необходимые для решения дела _____

(привлекалась ли ранее лицо к административной ответственности, если да то, кем, когда и за что)

Созывал ли нарушитель сопротивление (описать детально) _____

С положениями ст.44 Конституции ДНР гр-н (ка) _____ ознакомлен (а) _____

Объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности, его замечания по содержанию протокола
или мотивы отказа его подписания _____

Приложения, если они есть _____

Рассмотрение дела об административном нарушении состоится в _____ ч. _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.

В помещении _____

(полное название органа, в котором состоится рассмотрение дела)

Согласно ст. 268 Кодекса Украины об административных правонарушениях, действующего согласно Постановления
Совета Министров ДНР от 27.02.2015 № 2-22 «О временном порядке применения на территории Донецкой Народной
Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях» лицу, которое привлекается к
административной ответственности разъяснены его права и обязанности _____

(подпись лица, которое привлекается к административной ответственности)

Копию протокола получил _____

(подпись лица, которое привлекается к административной ответственности)

С сообщением о месте и сроке рассмотрения дела ознакомлен _____

(Ф.И.О лица, которому разъяснены права, подпись)

Ответственное лицо, составившее протокол _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лицо, привлекаемое к административной ответственности _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Свидетели (при наличии) _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(почтовый адрес)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(почтовый адрес)

Приложение 2
к Инструкции по оформлению органами лесного и
охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 2.5.)

(наименование органа)

Местонахождение _____

Телефон _____

Факс _____

Электронная почта _____

АКТ

осмотра места совершения правонарушения лесного (охотничьего) законодательства

« _____ » _____ 201 _____

года _____

(дата составления акта)

(место составления акта)

Я _____

(полное название должности,

фамилия, имя и отчество должностного лица, составившего акт)

с участием _____

(должность, фамилия, инициалы

участников осмотра места совершения правонарушения лесного (охотничьего) законодательства)

составил (и) этот акт о том, что « _____ » _____ 201 _____ года **в** _____ час _____ мин

в _____

место совершения выявленного правонарушения лесного (охотничьего) законодательства - предприятие, лесничество, урочище, квартал,

выдел, категория лесов, лесотаксовый пояс, разряд такс)

было выявлено _____

(подробно описать суть обнаруженного правонарушения лесного (охотничьего) законодательства)

(объемы правонарушения лесного (охотничьего) законодательства)

ответственность за которое предусмотрено _____

(перечень пунктов, частей статей и статьи законов и

нормативно-правовых актов, которые были нарушены)

На месте совершения правонарушения лесного (охотничьего) законодательства обнаружены и изъяты

(орудия совершения правонарушения, транспортные средства, другие вещи и т.п.)

Объем лесопродукции, обнаруженной на месте совершения правонарушения лесного законодательства

Вид лесопродукции	Вид незаконных рубок					Вид других правонарушений		Место хранения лесопродукции Должность, фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего ее на хранение
	длина, м	Диаметр верхнего спила, см	сорт	Количество, шт	масса, куб. м	единицы измерения	объем	
Породы деревьев (кустарников)								

В результате этого нарушения причинен ущерб лесному хозяйству на сумму _____ руб., рассчитанный по _____
(сумма причиненного ущерба цифрами, словами)

(название методики и других нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми произведен расчет ущерба) _____, ниже:

Вид правонарушения	Незаконная рубка деревьев и кустарников, повреждение деревьев и кустарников до степени прекращения и не прекращения роста, присвоение буреломных и ветровальных деревьев					Другие правонарушения		
	Диаметр дерева, см (дня / 1,3м)	Количество деревьев (кустарников)	Масса деревьев, куб. м	Таксовая стоимость деревьев, руб.	размер ущерба, руб.	единицы измерения	Объем (количество, площадь)	размер ущерба
Породы деревьев (кустарников)								
Итого:								

Должностное лицо, составившее акт осмотра места совершения правонарушения лесного законодательства

(Подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

Участники осмотра места совершения правонарушения лесного законодательства

1. _____
проживающий (Должность, фамилия, инициалы) _____ (подпись)

2. _____
проживающий (Должность, фамилия, инициалы) _____ (подпись)

Приложение 3
к Инструкции по оформлению органами
лесного и охотничьего хозяйства Донецкой
Народной Республики материалов об
административных правонарушениях
(пункт 2.8.)

(наименование органа)

Составляется в двух экземплярах,
первый экземпляр вручается собственнику имущества

ОПИСЬ

орудий незаконной добычи (заготовки) лесных и охотничьих ресурсов,
транспортных средств, лесной и охотничьей продукции, документов,

изъятых у гр-на (гр-ки)

(фамилия, имя, отчество лица, у которого изымаются вещи)

составлено протоколу от

« _____ »

20 _____ года

№ _____

Наименование орудий, лесных (охотничьих) ресурсов, продукции	Единица измерения	Количес тво	Марка или модель, серия и номер, цвет, материал, размеры, характеристика (качественное состояние), приметы и т.д.	Примечание

Всего наименований _____

Место хранения изъятого имущества до рассмотрения дела об административном
правонарушении _____

ответственный за хранение _____

(Должность, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за хранение)

Описание составил _____

(Должность, фамилия, имя, отчество составителя описания)

(Подпись)

На хранение принял _____

(Должность, фамилия, имя, отчество лица, ответственного за
хранение)

(Подпись)

Описание получил _____

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество лица, у которого изымаются вещи)

Приложение 4
к Инструкции по оформлению органами лесного и
охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 2.13.)

(Наименование органа)

Местонахождение _____

Телефон _____

Факс _____

Электронная почта _____

(Фамилия, имя и отчество)

(Почтовый адрес лица, вызываюот)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о рассмотрении дела об административном
правонарушении лесного (охотничьего) законодательства

« _____ » _____ 20 _____ года № _____

На основании ст.ст. 268, 276 и 278 КУоАП, применяемого в соответствии с Постановлением Совета Министров
Донецкой Народной Республики №2-22 от 27.02.2015г. «О временном порядке применения на территории Донецкой
Народной Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях» сообщаем, что рассмотрение дела об
административном правонарушении лесного (охотничьего) законодательства
состоится в « _____ » _____

(полное название органа, в котором состоится рассмотрение дела)

по адресу _____

(Местонахождение органа, где состоится рассмотрение дела)

Вам при себе необходимо иметь паспорт или документ, удостоверяющий личность, и другие документы,
необходимые для рассмотрения дела _____

(перечень документов,

которые необходимо иметь с собой)

В случае Вашей неявки (в случаях, определенных статьей 268 КУоАП) дело будет рассмотрено без Вашего участия.

Полное название должности,

(Подпись)

Фамилия, имя и отчество лица, вызывает)

Отметка о получении сообщения

Уведомление лицо получило лично

« _____ » _____ 20 _____ года

(Подпись лица)

Уведомление отправлено заказным письмом

« _____ » _____ 20 _____ года

№ _____

(Полное название должности, фамилия и инициалы

лица, которое отправило сообщение)

Приложение 5
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 3.5.)

(наименование органа)

Место нахождения _____

Телефон _____

Факс _____

Электронная почта _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о наложении административного взыскания

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(полное название должности,

фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

отправил(а) протокол об административном правонарушении требований лесного (охотничьего) законодательства

« _____ » _____ 20 ____ года № _____, составленный « _____ » _____ 20 ____ года

(должность, фамилия, имя, отчество лица,

составившего протокол (без сокращений))

отправивших лиц, принимавших участие в рассмотрении дела и приведенные доказательства,

УСТАНОВИЛ:

Гражданин (гражданка)

(фамилия, имя, отчество лица (без сокращений), подлежащего административной ответственности)

Идентификационный номер (при наличии) _____

и место рождения _____

Зарегистрированный (ая) по адресу _____

(место регистрации лица)

и работает (обучается) на должности _____

(должность)

полное название места работы или обучения, его полный почтовый адрес)

Установил(а) правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьёй _____ части _____ КУоАП,

в том, что _____

(короткое описание обстоятельства и суть правонарушения)

В результате этого правонарушения причинён ущерб лесному (охотничьему) хозяйству на сумму _____

руб., рассчитанную по _____

(цифрами и словами)

(названия методик и

других нормативно-правовых актов, согласно которых произведён расчёт ущерба)

Руководствуясь частью _____ статьи _____ и статьями 33, 35, 241, 283, 284 КУоАП, а также

(названия и статьи других нормативно-правовых документов

которыми руководствуется должностное лицо)

ПОСТАНОВИЛ:

1. Признать гр-на (гр-ку) _____ виновным (ой) в совершении
(должность, фамилия, имя, отчество)

административного правонарушения, ответственность за которое предусмотрена частью _____ статьи _____ КУоАП,
наложить на него (неё) административное взыскание в виде штрафа в размере _____ руб.
(цифрами и словами)

2. Согласно статье 265 КУоАП изъяты для временного хранения _____
_____ (указать перечень ценностей, документов, вещей, которые являлись орудием правонарушения, их особые приметы, а при необходимости — места
и обстоятельства их обнаружения, какие решения приняты относительно изъятых вещей: вернуть владельцу, передать в органы внутренних дел)

3. Разъяснить гр-ну (гр-ке) _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

согласно статье 307 КУоАП штраф им (ей) должен быть уплачен нарушителем, не позднее пятнадцати дней со дня
вынесения ему (ей) постановления о наложении штрафа, а в случае обжалования или внесения на него представления
прокурора — не позднее чем через пятнадцать дней со дня уведомления об оставлении жалобы или протеста без
удовлетворения.

В случае неуплаты штрафа в установленный законом срок постановление о наложении административного взыскания
будет направлена для принудительного исполнения в орган исполнительной службы по месту жительства нарушителя,
работы или по местонахождению его имущества.

Штраф должен быть внесён через учреждение банка на _____ (реквизиты учреждения банка, на которые
необходимо оплатить указанную сумму)

4. Учитывая вторую часть статьи 308 КУоАП в случае неуплаты _____ (должность, фамилия, отчество)
штрафа в срок, установленный частью первой статьи 307 КУоАП, при принудительном исполнении этого постановления
органами государственной исполнительной службы с правонарушителя взыскать в принудительном
порядке двойной размер штрафа в размере _____ руб.
(цифрами и словами)

Каждо платёжного свидетельства подать (отослать) в _____ (наименование и адрес

ответственного органа, вынесшего постановление об административном правонарушении)
Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано на протяжении десяти дней
со дня его вынесения в порядке, определённом статьями 287-289 КУоАП в _____ (указать орган, его адрес,

или должностное лицо высшего уровня, или суд)
Дата вступления в силу « _____ » _____ 20 _____ года.
Срок предъявления исполнительного документа к исполнению до « _____ » _____ 20 _____ года (на
протяжении трёх месяцев со дня его вынесения)

полное название должности лица, вынесшего постановление

фамилия, имя, отчество должностного лица

(подпись)

М.П.

Отметка о доведении постановления до сведения лица, относительно которого оно вынесено

Копию постановления лицо получило лично « _____ » _____ 20 _____ года (подпись лица)	Копия постановления направлена заказным письмом с уведомлением « _____ » _____ 20 _____ года № _____ (полное название должности, фамилия и инициалы лица, оправившего постановление)
--	--

Приложение 6
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 3.6.)

_____ (наименование органа)
Место нахождения _____
Телефон _____
Факс _____
Электронная почта _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ о прекращении дела

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления протокола)

№ _____

Я _____
(полное название должности)

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

Рассмотрев протокол об административном правонарушении требований лесного (охотничьего) законодательства
от « _____ » _____ 20 ____ года № _____, составленный « _____ » _____ 20 ____ года

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица,

составившего протокол (без сокращений))

Выслушав лиц, принимавших участие в рассмотрении дела, и приведенные доказательства,

УСТАНОВИЛ:

Гр-н (гр-ка) _____
(фамилия, имя, отчество лица (без сокращений))

_____ (привлекаемого к административной ответственности)
дата _____ и место рождения _____

зарегистрированный (ая) по адресу _____
(место регистрации лица)

_____ и работает (обучается) на должности _____
(должность)

_____ (полное название места работы или обучения, его полный почтовый адрес)
Совершил(а) правонарушение, ответственность за которое предусмотрена статьёй _____ части _____ КУоАП,
тем, что _____

_____ (краткое описание обстоятельств и суть правонарушения)

В результате этого правонарушения причинён ущерб лесному (охотничьему) хозяйству на сумму _____ руб. рассчитанную по _____
(цифрами и словами) _____ (названия методик и

_____ других нормативно-правовых актов, согласно которых произведён расчёт ущерба)

При рассмотрении дела были выявлены обстоятельства, предусмотренные пунктом _____ статьи 247 КУоАП:

Руководствуясь частью _____ статьи _____ и статьями 241, 247, 253, 283, 284 КУоАП а также

_____ (названия и статьи других нормативно-правовых документов

_____ которыми руководствуется должностное лицо)

ПОСТАНОВИЛ:

1. Дело об административном нарушении, совершённом гр-ном (гр-кой) _____
(фамилия, _____) прекратить
имя, отчество (без сокращений) лица, относительно которого рассматривается дело)

(материалы направить по принадлежности, ограничиться устным замечанием, предупредить)
 2. Согласно статье 265 КУоАП изъяты для временного хранения _____
(указать перечень ценностей, документов, вещей,
которые являются орудием правонарушения, их особые приметы, а при необходимости – места и обстоятельства их обнаружения,

какое решение принято относительно изъятых вещей: вернуть владельцу, передать в органы государственной исполнительной службе)
 3. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано в течение десяти дней со дня его вынесения в порядке, определенном статьями 287 - 289 КУоАП

(полное название должности лица, вынесшего постановление,

фамилия, имя и отчество должностного лица)

(подпись)

Отметка о доведении постановления до сведения лица, относительно которого оно вынесено

Копию постановления лицо получило лично	Копия постановления направлена заказным письмом с уведомлением « ____ » _____ 20 ____ года № ____
« ____ » _____ 20 ____ года <small>(подпись лица)</small>	_____ <small>(полное название должности, фамилия и инициалы лица, оправившего постановление)</small>

Приложение 7
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 3.10.)

(наименование органа)

ДЕЛО
об административном правонарушении

гр-на (гр-ки) _____

(фамилия, имя и отчество лица, совершившего административное правонарушение)

по статье _____

Кодекса Украины об административных нарушениях

Постановление № _____

от « _____ »

20 _____

года

ОПИСЬ

документов, находящихся в деле

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание

Сведения по делу

№ п/п	Действия, совершенные в процессе административного производства по делу	Дата, номер документа, фамилия должностного лица, принявшего решение	Количество листов

Заполняется при передаче на хранение в архив:

Всего в деле _____ документов на _____ листах

Опись документов составил _____

(должность, фамилия, имя и отчество лица, которая рассматривала дело)

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

Приложение 8
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 4.8.)

(наименование органа)

Место нахождения _____

Телефон _____

Факс _____

Электронная почта _____

« ____ » _____ № _____

**Начальнику территориального
органа Государственной
исполнительной службы**

**О принудительном исполнении
постановления о наложении
административного взыскания**

Постановлением _____
(фамилия, имя, отчество (без сокращений) должностного лица органа лесного и охотничьего хозяйства, которым наложено взыскание)

о наложении административного взыскания от " ____ " _____ 20__ года N _____ на гр.на-(гр-ку)

(фамилия, имя, отчество (без сокращений))

который (которая) работает _____,

(наименование юридического лица)

проживает _____,

(полный адрес места жительства, работы или местонахождения имущества)

за нарушение требований лесного (охотничьего) законодательства наложен штраф на сумму _____

рублей.

(цифрами и прописью)

В установленный законом срок _____

(срок, к которому штраф должен быть уплачен)

штраф добровольно не оплачено, постановление о наложении административного взыскания в установленном порядке не обжаловано (не опротестовано прокурором).

На основании изложенного и руководствуясь статьей 308 КУоАП и статьей 3 Закона Украины "Об исполнительном производстве", прошу принудительно взыскать с гр-(гр-ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

штраф в сумме _____

(цифрами и прописью)

рублей

и перечислить его на текущий счет в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

Постановление с отметкой о выполнении прошу в соответствии со статьей 310 КУоАП вернуть

(наименование органа лесного и охотничьего хозяйства, который вынес постановление)

Приложение: постановление о наложении административного взыскания

от " ____ " _____ 20__ года N _____ на _____ листах.

(должность, фамилия и инициалы)

(подпись)

Приложение 9
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 4.12.)

(наименование органа)
Место нахождения _____ Телефон _____
_____ Факс _____
_____ Электронная почта _____

РЕШЕНИЕ

по жалобе (представлению прокурора)

(нужное подчеркнуть)

на постановление об административном правонарушении

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления протокола)

№ _____

Я, _____
(должность, фамилия, имя и отчество лица, рассматривала жалобу)

Рассмотрев жалобу от « _____ » _____ 20 ____ года гр-на (гр-ки) _____
(фамилия и инициалы лица, подавшего жалобу)

зарегистрированного (ой) по адресу _____
(место регистрации лица)

протест прокурора _____
(фамилия, имя, отчество прокурора, которым опротестовано постановление,

наименование органа прокуратуры)

На постановление _____
(наименование органа лесного (охотничьего) хозяйства, который вынес постановление об административном
правонарушении,

и должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего постановление)
Про наложение административного взыскания от « _____ » _____ 20 ____ года № _____ и имеющиеся
материалы этого дела,

УСТАНОВИЛ:

_____ (суть жалобы и суть дела об административном правонарушении)

Руководствуясь пунктом _____, частью _____ статьи и статьями 278, 279, 293, 295 КУоАП,

РЕШИЛ:

1. _____
(принято решение в соответствии со статьей 293 КУоАП:

_____ оставил постановление без изменений, а жалобу или протест без удовлетворения, отменил постановление и

_____ направил дело на новое рассмотрение, отменил постановление и прекратить дело, уменьшил сумму штрафа)

2. Отправить копию решения в трехдневный срок _____

_____ (фамилия, имя, отчество лица, подавшего жалобу, или прокурора, опротестовал постановление,

наименование органа прокуратуры)

и _____
(наименование органа лесного и охотничьего хозяйства, который вынес постановление об административном правонарушении)

_____ (полное название должности лица, принявшего решение,

фамилия, имя и отчество должностного лица) _____ (подпись)

М.П.

Приложение 10
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 4.18.)

(наименование органа)

Место нахождения _____

Телефон _____
Факс _____
Электронная почта _____

РЕШЕНИЕ

об отмене или изменении постановления по делу об административном правонарушении
независимо от наличия представления прокурора или жалобы

« _____ » _____ 20 ____ г. -
(дата составления протокола)

№ _____

Я, _____

(фамилия, имя и отчество руководителя органа, который составил решения)

руководствуясь частью третьей статьи 7 и частью четвертой статьи 288 КУоАП, рассмотрел постановление по делу
об административном правонарушении от « _____ » _____ 20 ____ года № _____, которое вынес

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

относительно гр-на (гр-ки) _____

(фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого вынесено постановление)

зарегистрированного по адресу _____

(место регистрации лица)

и другие материалы этого дела и

УСТАНОВИЛ:

Руководствуясь статьями 241, 288, 293 КУоАП,

РЕШИЛ:

1. _____

(решение, принятое в соответствии со статьей 293 КУоАП)

2. Отправить копию решения в трехдневный срок

(фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого вынесено постановление об административном правонарушении)

и _____

(наименование органа, который вынес постановление

об административном правонарушении)

(полное название должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, принявшего решение)

(подпись)

М.П.

Приложение 11
к Инструкции по оформлению органами лесного
и охотничьего хозяйства Донецкой Народной
Республики материалов об административных
правонарушениях
(пункт 5.2.)

(наименование органа)

ЖУРНАЛ
регистрации протоколов и постановлений по делам об административных правонарушениях требований
лесного (охотничьего) законодательства,

внесённых

(наименование органа лесного и охотничьего хозяйства или его структурного подразделения)

№ _____ - _____

Начат « ____ » _____ 20 ____ года

Закончен « ____ » _____ 20 ____ года

Образец журнала

левая сторона

№ п/п и дата вынесения постановления	Должность, фамилия, имя и отчество лица, привлекаемого к ответственности	Ведомости о лице, привлекаемом к ответственности	Номер и дата составления протокола об административном правонарушении	Должность, фамилия, имя и отчество лица, составившего протокол	Суть нарушения по протоколу и ссылки на нормативный акт
1	2	3	4	5	6

правая сторона

Результат рассмотрения дела (размер штрафа), санкции	Отметки о закрытии дела	Результаты обжалования (опротестования) постановления (заполняется при наличии такового)	Направлено для принудительно го взыскания	Наложены административные взыскания		Суть нарушения по протоколу и ссылки на нормативный акт
				Должность, фамилия, имя и отчество лица, составившего протокол	Штраф (руб.)	
7	8	9	10	11	12	13

Руководитель органа лесного
(охотничьего) хозяйства или
его структурного
подразделения

(фамилия и инициалы)

(подпись)

Примечание. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется гербовой печатью.

Департамент регистрации нормативных
правовых актов
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

В данном документе прошито и скреплено
печатью Владимиръ гелетъ
мешок (29) листов.

Исполнитель:

Ф.И.О. Кабанов П.И.

Дата « 03 » 12 2015г.

4