



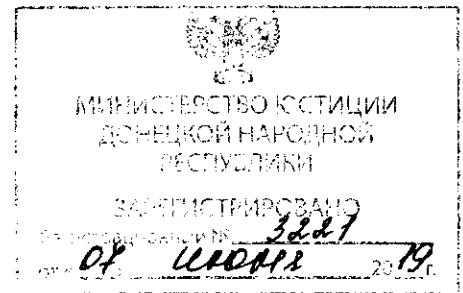
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

23.05.2019

Донецк

№ 171



Об утверждении Временной инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях и рассмотрению дел об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственных учреждений ветеринарной медицины

С целью определения процедуры реализации полномочий должностных лиц органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственных учреждений ветеринарной медицины по оформлению материалов об административных правонарушениях, в соответствии с пунктом 6 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 13 сентября 2017 года № 240 «Об урегулировании некоторых вопросов в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора в Донецкой Народной Республике», пунктами 1, 5 Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27 февраля 2015 года № 2-22 «О временном порядке применения на территории Донецкой Народной Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях» (с изменениями), руководствуясь пунктами 4, 6, 7 Указа Главы Донецкой Народной Республики от 18 января 2017 года № 05 «О ликвидации Главного управления агропромышленного развития Донецкой Народной Республики и Главного управления ветеринарного контроля и надзора Донецкой Народной Республики», пунктом 10 Положения о Министерстве агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10 января 2015 года № 1-39,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

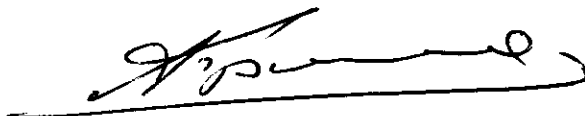
1. Утвердить Временную инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях и рассмотрению дел об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственных учреждений ветеринарной медицины (прилагается).

2. Опубликовать настоящий Приказ на официальном сайте Донецкой Народной Республики [dnr-online.ru](http://dnr-online.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела ветеринарного контроля и надзора Савельева В.Н.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Министр



А.А. Крамаренко

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства  
агропромышленной политики  
и продовольствия Донецкой  
Народной Республики  
от 13 мая 2019 г. № 171

## **ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**по оформлению материалов об административных правонарушениях  
и рассмотрению дел об административных правонарушениях  
уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти  
в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора,  
государственных учреждений ветеринарной медицины**

### **I. Общие положения**

1.1. Временная инструкция по оформлению материалов об административных правонарушениях и рассмотрению дел об административных правонарушениях уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственных учреждений ветеринарной медицины (далее – Инструкция) разработана в соответствии со статьей 238 Кодекса Украины об административных правонарушениях (далее – КУоАП), действующего на территории Донецкой Народной Республики в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27 февраля 2015 года № 2-22 «О временном порядке применения на территории Донецкой Народной Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях» (с изменениями).

1.2. Настоящая Инструкция конкретизирует вопросы применения КУоАП при оформлении уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственных учреждений ветеринарной медицины (далее – уполномоченные должностные лица) протоколов об административном правонарушении, составляемых за нарушения, предусмотренные статьями 42<sup>1</sup>-42<sup>3</sup>, 188<sup>22</sup> и 107 КУоАП, а также рассмотрении дел об административных правонарушениях, связанных с нарушением правил карантина животных и других ветеринарно-санитарных требований (статья 107 КУоАП), обжаловании постановления по делу об административном правонарушении, контроле за исполнением постановления о наложении административного взыскания и учете дел об административных правонарушениях.

1.3. В соответствии со статьями 238 и 255 КУоАП составлять протоколы об административных правонарушениях и рассматривать дела об

административных правонарушениях вправе государственные инспектора ветеринарной медицины и заведующие государственными лабораториями ветеринарно-санитарной экспертизы на рынках.

1.4. Настоящая Инструкция действует до принятия Кодекса Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях.

## **II. Оформление протокола об административном правонарушении**

2.1. В соответствии со статьей 254 КУоАП о совершении административного правонарушения уполномоченными должностными лицами составляется протокол об административном правонарушении (приложение 1).

2.2. Протокол об административном правонарушении, в случае его оформления, составляется в двух экземплярах, один из которых под подпись вручается лицу, привлекаемому к административной ответственности.

2.3. В случае совершения административного правонарушения несколькими лицами протокол об административном правонарушении составляется на каждое лицо отдельно.

2.4. В случае совершения одним лицом нескольких отдельных административных правонарушений протоколы об административном правонарушении составляются по каждому из совершенных административных правонарушений.

2.5. В протоколе об административном правонарушении при его составлении указывается часть статьи и статья КУоАП, в соответствии с которой наступает административная ответственность.

Также указываются: число, месяц и год составления протокола, название населенного пункта, где он составлен, полное наименование должности, фамилия, имя и отчество лица, составившего протокол.

В сведениях о лице, привлекаемом к административной ответственности, указываются такие данные: фамилия, имя и отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, гражданство (если лицо без гражданства, то об этом делается соответствующая запись), место жительства (на момент совершения правонарушения) и регистрации; место работы или учебы с указанием наименования и адреса предприятия, учреждения, организации, где работает или учится лицо; его должность (если лицо не работает, то об этом делается запись); семейное положение и количество лиц, находящихся на его иждивении, включая несовершеннолетних детей и другие категории лиц; серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, кем и когда он выдан.

При изложении обстоятельств правонарушения указывается число, месяц, год, время его совершения и суть правонарушения, включающая сведения о том, какие именно противоправные действия совершило лицо, привлекаемое к административной ответственности, а также реквизиты нормативного

правового акта, требования которого были нарушены такими действиями, с указанием конкретных структурных единиц.

В протоколе об административном правонарушении могут быть отражены обстоятельства, смягчающие (статья 34 КУоАП) или отягчающие (статья 35 КУоАП) ответственность.

В случае наличия свидетелей в протокол об административном правонарушении вносятся их фамилия, имя, отчество, место жительства и регистрации, контактный телефон (при наличии).

Если в результате совершенного административного правонарушения причинен имущественный ущерб гражданину, предприятию, учреждению или организации, то в протоколе об административном правонарушении указывается фамилия, имя и отчество потерпевшего, место жительства и регистрации, контактный телефон (при наличии) или название предприятия, учреждения, организации, его местонахождение, а также указывается размер причиненного правонарушением материального ущерба и реквизиты документа, который это подтверждает.

Лицу, привлекаемому к административной ответственности, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные статьей 268 КУоАП, и содержание статьи 44 Конституции Донецкой Народной Республики, что удостоверяется его подписью в протоколе об административном правонарушении. В случае его отказа поставить подпись в протоколе об этом делается соответствующая запись.

В протоколе об административном правонарушении могут указываться время и место рассмотрения дела об административном правонарушении, сообщаемые лицу, привлекаемому к административной ответственности, что удостоверяется его подписью. В протоколах об административном правонарушении, составленных за нарушения, предусмотренные статьями 42<sup>1</sup>-42<sup>3</sup> и 188<sup>22</sup> КУоАП, указывается только наименование и адрес суда по месту совершения правонарушения.

Лицу, привлекаемому к административной ответственности, предлагается предоставить письменные объяснения по существу совершенного административного правонарушения, которые вносятся в протокол об административном правонарушении и удостоверяются его подписью. В случае его отказа от предоставления таких объяснений в протоколе делается запись об этом.

Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, и лицом, привлекаемым к административной ответственности. При наличии свидетелей и потерпевших он может быть подписан также и этими лицами.

В случае отказа лица, привлекаемого к административной ответственности, от подписания протокола об административном правонарушении, в нем делается запись об этом.

Предоставленные лицом, привлекаемым к административной ответственности, объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, а также изложенные мотивы его отказа от

подписания протокола прилагаются к протоколу и являются неотъемлемой его частью. При этом в протоколе делается запись о наличии соответствующих приложений.

2.6. Протокол об административном правонарушении составляется на русском языке. Бланк протокола заполняется рукописным или машинописным текстом. При заполнении бланка протокола рукописным текстом записи выполняются одним лицом разборчиво чернилами черного или синего цвета. В случае необходимости исправления выполненных записей соответствующие исправления удостоверяются подписями лица, составившего протокол, и лица, привлекаемого к административной ответственности. В графах бланка, которые не заполняются при составлении протокола, ставится прочерк (символ тире).

Не допускаются зачеркивания или исправление сведений, которые занесены в протокол об административном правонарушении, а также внесения дополнительных записей после того, как протокол подписан лицом, привлекаемым к административной ответственности.

2.7. К протоколу об административном правонарушении могут прилагаться материалы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения (акты проверок, акты отбора образцов продукции для осуществления лабораторных и специальных исследований по определению ее безопасности и качества, результаты исследований (экспертиз), предписывающие документы и т.д.).

Каждый из таких документов должен иметь реквизиты, позволяющие его идентифицировать и соответствующие его назначению, содержать достоверную информацию и отвечать требованиям законодательства Донецкой Народной Республики.

2.8. В случае если лицо, привлекаемое к административной ответственности, отказывается от получения второго экземпляра протокола об административном правонарушении или не является для ознакомления с протоколом, второй экземпляр составленного протокола и копии других материалов, подтверждающих факт совершения административного правонарушения, в течение пятнадцати дней со дня составления протокола направляются ему заказным письмом, о чем в первом экземпляре протокола делается соответствующая запись.

2.9. В соответствии со статьей 255 КУоАП уполномоченные должностные лица составляют протоколы об административном правонарушении в случае совершения административных правонарушений, предусмотренных статьями 42<sup>1</sup>-42<sup>3</sup> и 188<sup>22</sup> КУоАП, рассмотрение дел по которым отнесено к компетенции районных, городских, межрайонных судов Донецкой Народной Республики.

2.10. Согласно статье 258 КУоАП протокол об административном правонарушении не составляется в случае совершения административных

правонарушений, предусмотренных статьей 107 КУоАП, если лицо не оспаривает допущенное нарушение и административное взыскание, которое на него налагается.

В этом случае уполномоченное должностное лицо на месте совершения административного правонарушения выносит постановление по делу об административном правонарушении в соответствии со статьей 283 КУоАП.

Если во время составления постановления по делу об административном правонарушении лицо, привлекаемое к административной ответственности, оспаривает допущенное правонарушение и налагаемое на него административное взыскание, тогда уполномоченное должностное лицо обязано помимо постановления составить протокол об административном правонарушении, который является приложением к постановлению по делу об административном правонарушении.

### **III. Рассмотрение дел об административных правонарушениях**

3.1. Протокол об административном правонарушении и другие материалы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения, формируются в дело об административном правонарушении.

3.2. Оригиналы дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 42<sup>1</sup>-42<sup>3</sup> и 188<sup>22</sup> КУоАП, сопроводительным письмом в течение десяти дней со дня составления протокола об административном правонарушении направляются в соответствующий суд по месту совершения правонарушения.

3.3. Согласно статье 238 КУоАП уполномоченные должностные лица рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 107 КУоАП.

3.4. Согласно статьям 276, 277 КУоАП дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения уполномоченным должностным лицом в пятнадцатидневный срок со дня получения им протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3.5. Дело об административном правонарушении рассматривается в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности.

Указанному лицу сообщается о времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении, о чем в протоколе об административном правонарушении делается соответствующая запись при его составлении, или направляется уведомление о рассмотрении дела об административном правонарушении (приложение 2).

Уведомление о рассмотрении дела об административном правонарушении направляется по месту жительства лица, привлекаемого к административной ответственности, указанному в протоколе об административном правонарушении, или по иному адресу в случае поступления от такого лица соответствующего ходатайства.

В отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, дело об административном правонарушении может быть рассмотрено только в случае, когда имеются сведения о своевременном уведомлении такого лица о месте и времени рассмотрения дела, если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

3.6. В соответствии со статьей 278 КУоАП уполномоченное должностное лицо при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении разрешает следующие вопросы:

- относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;
- правильно ли составлен протокол и другие материалы 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 адвоката.

3.7. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении уполномоченное должностное лицо выносит одно из таких постановлений:

- о наложении административного взыскания (приложение 3);
- о прекращении дела (приложение 4).

3.8. При наложении взыскания учитываются характер совершенного правонарушения, личность нарушителя, степень его вины, финансовое положение, обстоятельства смягчающие или отягчающие ответственность.

3.9. При совершении одним лицом двух или больше административных правонарушений административное взыскание налагается за каждое правонарушение отдельно.

Если лицо совершило несколько административных правонарушений, дела по которым одновременно рассматриваются одним и тем же уполномоченным должностным лицом, взыскание налагается в пределах санкции, установленной за более серьезное правонарушение из числа совершенных. К основному взысканию в этом случае может быть присоединено одно из дополнительных взысканий, предусмотренных статьями об ответственности за любое из совершенных правонарушений. При этом выносится одно постановление, в котором излагаются сведения обо всех выявленных правонарушениях и обязательно указываются ссылки на все нормативные правовые акты, требования которых были нарушены, с указанием конкретных структурных единиц, а также части статей и статьи КУоАП, предусматривающие административную ответственность за выявленные правонарушения.



3.10. В соответствии со статьей 38 КУоАП административное взыскание может быть наложено не позднее двух месяцев со дня совершения правонарушения, а при длительном правонарушении – двух месяцев со дня его выявления.

В случае прекращения уголовного дела, но при наличии в деянии лица признаков административного правонарушения, взыскание может быть наложено не позднее месяца со дня вынесения определения или постановления суда, постановления органа дознания, следователя, прокурора о прекращении дела.

3.11. Согласно статье 217 КУоАП уполномоченные должностные лица могут налагать административные взыскания, предусмотренные КУоАП, в пределах предоставленных им полномочий и лишь при исполнении служебных обязанностей.

3.12. В соответствии со статьей 247 КУоАП производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое подлежит прекращению при следующих обстоятельствах:

- отсутствие события и состава административного правонарушения;
- недостижение лицом к моменту совершения административного правонарушения шестнадцатилетнего возраста;
- невменяемость лица, совершившего противоправное действие или бездействие;
- совершение действия лицом в состоянии крайней необходимости или необходимой обороны;
- издание акта амнистии, если он устраняет применение административного взыскания;
- отмена акта, устанавливающего административную ответственность;
- истечение к моменту рассмотрения дела об административном правонарушении сроков, предусмотренных статьей 38 КУоАП;
- наличие по тому же факту в отношении лица, привлекаемого к административной ответственности, постановления компетентного органа (должностного лица) о наложении административного взыскания либо неотмененного постановления о прекращении дела об административном правонарушении, а также возбуждение по данному факту уголовного дела;
- смерть лица, в отношении которого было начато производство по делу.

3.13. Согласно статье 9 КУоАП административная ответственность за правонарушения, предусмотренные КУоАП, наступает, если эти правонарушения по своему характеру не влекут в соответствии с законом уголовной ответственности.

Если при рассмотрении дела об административном правонарушении уполномоченное должностное лицо придет к выводу, что в нарушении содержатся признаки преступления, он передает материалы прокурору, органу предварительного следствия или дознания (статья 253 КУоАП). В таком случае выносится постановление о прекращении дела, которое отправляется в

вышеуказанные органы вместе с материалами дела (предоставляются оригиналы документов).

3.14. Постановление по делу об административном правонарушении составляется на русском языке. Бланк постановления заполняется рукописным или машинописным текстом. При заполнении бланка постановления рукописным текстом записи выполняются одним лицом разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Не допускаются зачеркивания или исправление сведений, которые занесены в постановление по делу об административном правонарушении, а также внесения дополнительных записей после того, как постановление подписано лицом, привлекаемым к административной ответственности.

3.15. В соответствии с требованиями статьи 283 КУоАП и статьи 18 Временного порядка об исполнительном производстве на территории Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 года № 7-37 (с изменениями), постановление по делу об административном правонарушении должно содержать:

название постановления (в соответствии со статьей 284 КУоАП);

полное наименование должности, фамилия, имя и отчество лица, вынесшего постановление;

дату рассмотрения дела, серию и номер постановления;

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

описание обстоятельств, установленных при рассмотрении дела;

указание на нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность за данное административное правонарушение;

принятое по делу решение;

указание о порядке и сроке обжалования постановления;

дату вступления в законную силу постановления и срок предъявления постановления к исполнению (в случае направления постановления на принудительное исполнение в орган Государственной исполнительной службы).

3.16. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается уполномоченным должностным лицом, которое его вынесло.

3.17. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. В течение трех дней со дня вынесения постановления его копия вручается или высылается лицу, в отношении которого оно вынесено. Копия постановления в тот же срок вручается или высылается потерпевшему по его просьбе.

При вручении копии постановления в самом постановлении указывается дата вручения, что удостоверяется подписью лица ее получившего. Высылается копия постановления заказным письмом, а в самом постановлении делается соответствующая запись с указанием даты направления письма.

3.18. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано прокурором, лицом, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшим вышестоящему уполномоченному должностному лицу или в районный, городской, межрайонный суд Донецкой Народной Республики согласно статьям 287-289 КУоАП.

3.19. Постановление по делу об административном правонарушении может быть опротестовано прокурором согласно статье 290 КУоАП.

3.20. Жалоба и протест на постановление по делу об административном правонарушении рассматривается вышестоящим уполномоченным должностным лицом в десятидневный срок со дня их поступления к такому лицу, если иное не установлено законодательством Донецкой Народной Республики.

3.21. Уполномоченное должностное лицо при рассмотрении жалобы или протеста прокурора на постановление по делу об административном правонарушении проверяет законность и обоснованность вынесенного постановления и принимает одно из следующих решений:

оставляет постановление без изменений, а жалобу или протест прокурора без удовлетворения;

отменяет постановление и направляет дело на новое рассмотрение;

отменяет постановление и прекращает дело;

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

Если будет установлено, что постановление вынесено должностным лицом, неправомочным решать данное дело, то такое постановление отменяется и дело направляется на рассмотрение компетентного органа (должностного лица).

3.22. Согласно статье 295 КУоАП копия решения по жалобе на постановление по делу об административном правонарушении в течение трех дней со дня принятия высылается лицу, в отношении которого оно вынесено. В тот же срок копия постановления высылается потерпевшему по его просьбе.

3.23. Дело об административном правонарушении в течение трех дней со дня принятия решения по жалобе или протесту прокурора возвращается уполномоченному должностному лицу, вынесшему постановление, которое обжаловалось (опротестовывалось).

3.24. Постановление по делу об административном правонарушении

вступает в законную силу по истечении срока обжалования (внесения протеста прокурора) этого постановления, за исключением постановлений о наложении административного взыскания в случае наложения штрафа, взыскиваемого на месте совершения административного правонарушения.

#### **IV. Контроль за исполнением постановления о наложении административного взыскания**

4.1. Постановление о наложении административного взыскания является обязательным для исполнения должностными лицами и гражданами.

4.2. В соответствии со статьей 307 КУоАП 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.

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, уплачивается нарушителем в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

4.3. Копии платежных документов, подтверждающих уплату штрафа, подаются уполномоченному должностному лицу в трехдневный срок со дня уплаты такого штрафа.

4.4. В случае неуплаты штрафа в сроки, установленные частью первой статьи 307 КУоАП, постановление о наложении штрафа с заявлением (приложение 5) направляется в орган Государственной исполнительной службы по месту жительства, пребывания, работы должника или по местонахождению его имущества в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики. Постановление должно быть скреплено печатью.

4.5. Постановление о наложении административного взыскания, по которому взыскание штрафа произведено полностью, с отметкой об исполнении возвращается уполномоченному должностному лицу, которое его вынесло (статья 310 КУоАП).

4.6. Не подлежит исполнению постановление о наложении административного взыскания, если оно не было обращено к исполнению в течение трех месяцев со дня его вынесения (в этом случае дело об административном правонарушении подлежит прекращению).

В случае приостановления исполнения постановления о наложении административного взыскания в связи с рассмотрением жалобы или протеста течение срока давности исполнения постановления приостанавливается до рассмотрения жалобы или протеста.

4.7. Контроль за правильным и своевременным исполнением постановления о наложении административного взыскания осуществляется

уполномоченным должностным лицом, которое его вынесло, и другими органами государственной власти в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.8. При взыскании штрафа согласно статье 258 КУоАП на месте совершения административного правонарушения нарушителю выдается квитанция, которая является документом строгой финансовой отчетности.

Бланки квитанций изготавливаются централизованно по заказу органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственных учреждений ветеринарной медицины.

4.9. В случае неуплаты штрафа на месте совершения административного правонарушения производство по делу об административном правонарушении и дальнейшее исполнение постановления о наложении административного взыскания осуществляется в порядке, предусмотренном КУоАП и настоящей Инструкцией.

## **V. Делопроизводство по делам об административных правонарушениях**

5.1. Бланки протоколов об административных правонарушениях, постановлений о наложении административных взысканий и постановлений о прекращении дела изготавливаются типографским способом или с помощью компьютерной техники.

5.2. Бланки протоколов об административных правонарушениях, постановлений о наложении административных взысканий и постановлений о прекращении дела являются документами строгой отчетности.

Серия бланков протоколов и постановлений состоит из цифровых или буквенных обозначений, которым соответствуют: 01 – город Донецк, 02 – город Макеевка, 03 – город Горловка, 04 – город Енакиево, 05 – город Снежное, 06 – город Харцызск, 07 – город Ясиноватая, 08 – Амвросиевский район, 09 – Новоазовский район, 10 – Старобешевский район, 11 – Тельмановский район, 12 – город Шахтерск, ДР – Региональная служба ветеринарно-санитарного контроля и надзора на границе и транспорте, ДВ – Министерство агропромышленной политики и продовольствия Донецкой Народной Республики.

Порядковые номера бланков протоколов проставляются печатным или другим способом, начиная с первого номера, в пределах календарного года.

5.3. Количественный учет выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях ведется в журнале выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях (приложение 6).

Учет выданных и использованных бланков протоколов ведется лицом, ответственным за учет дел об административных правонарушениях. Поврежденные (испорченные) бланки протоколов возвращаются ему с соответствующими письменными объяснениями. Такие бланки протоколов

уничтожаются по акту с соответствующей отметкой в журнале выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях.

5.4. Вынесенные постановления по делам об административных правонарушениях регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях (приложение 7).

Журнал учета дел об административных правонарушениях оформляется и ведется лицом, ответственным за учет дел об административных правонарушениях.

5.5. Листы журналов выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях и учета дел об административных правонарушениях нумеруются, прошнуровываются и опечатываются.

5.6. Нумерация вынесенных постановлений по делам об административных правонарушениях проводится в журнале учета дел об административных правонарушениях, начиная с первого номера, в пределах календарного года.

5.7. По мере принятия и/или поступления к уполномоченному должностному лицу в дело об административном правонарушении помещаются: постановление по делу об административном правонарушении, документы, содержащие сведения об исполнении постановления о наложении административного взыскания, жалоба или протест на постановление по делу об административном правонарушении, решение по жалобе или протесту и другие документы, которые имеют непосредственное отношение к делу.

5.8. Документы, помещаемые уполномоченным должностным лицом в дело об административном правонарушении, предоставляются лицами, участвующими в производстве по делу об административном правонарушении, в оригиналах, а в случае их отсутствия и в отношении документов, подлежащих возврату, – в виде заверенных в установленном порядке копий.

5.9. По окончании производства по исполнению постановления о наложении административного взыскания или после вступления в силу постановления о прекращении дела материалы дела об административном правонарушении группируются в хронологическом порядке и/или логическом порядке с составлением описи документов, содержащихся в деле. Страницы дела нумеруются, прошиваются, скрепляются подписью уполномоченного должностного лица и печатью.

5.10. Материалы об административных правонарушениях хранятся в органе исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственных учреждений ветеринарной медицины по месту вынесения постановления о наложении административного взыскания.

5.11. Срок хранения дел об административных правонарушениях

устанавливается в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Начальник отдела  
ветеринарного контроля и надзора



В.Н. Савельев

Приложение 1  
к Временной инструкции по  
оформлению материалов об  
административных  
правонарушениях и  
рассмотрению дел об  
административных  
правонарушениях  
уполномоченными  
должностными лицами органа  
исполнительной власти в  
сфере государственного  
ветеринарного контроля и  
надзора, государственных  
учреждений ветеринарной  
медицины (пункт 2.1)

**ПРОТОКОЛ**  
**об административном правонарушении**

Серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления протокола)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

составил(а) этот протокол о том, что

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Место работы/учебы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Семейное положение и количество лиц, находящихся на иждивении \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(серия и номер, кем и когда выдан)

совершил(а) \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_ (место, время совершения и суть административного правонарушения)

что является правонарушением, предусмотренным \_\_\_\_\_ КУоАП  
(часть статьи и статья)

Свидетели:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства и регистрации, подпись, контактный телефон)

2. \_\_\_\_\_

Потерпевшие:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место жительства и регистрации, подпись, контактный телефон/

название предприятия, учреждения, организации, его местонахождение

2. \_\_\_\_\_

Если правонарушением причинен материальный ущерб \_\_\_\_\_

(размер ущерба и реквизиты документа, который это подтверждает)

Лицу, привлекаемому к административной ответственности, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены его права и обязанности, предусмотренные статьей 268 КУоАП (имеет право знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката, иного специалиста в отрасли права, который по закону имеет право на предоставление правовой помощи лично или по поручению юридического лица, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство; обжаловать постановление по делу), и содержание статьи 44 Конституции Донецкой Народной Республики (никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется законом).

\_\_\_\_\_ (подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

Лицу, привлекаемому к административной ответственности, сообщено, что дело об административном правонарушении будет рассмотрено в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес органа исполнительной власти в сфере государственного

ветеринарного контроля и надзора/государственного учреждения ветеринарной медицины/суда по месту совершения правонарушения)

(подпись лица, привлекаемого к административной ответственности)

К протоколу прилагаются \_\_\_\_\_

(акт проверки, объяснения лица, привлекаемого к административной ответственности, другие материалы)

Протокол составил:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (рабочий телефон)

С протоколом ознакомлен(на), один экземпляр получил(ла).

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

(в случае отказа лица, привлекаемого к административной ответственности, от подписания протокола, об этом делается запись,

указывается документ, подтверждающий направление ему экземпляра протокола)

Приложение 2  
к Временной инструкции по  
оформлению материалов об  
административных  
правонарушениях и  
рассмотрению дел об  
административных  
правонарушениях  
уполномоченными  
должностными лицами органа  
исполнительной власти в  
сфере государственного  
ветеринарного контроля и  
надзора, государственных  
учреждений ветеринарной  
медицины (пункт 3.5)

(Бланк органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного  
контроля и надзора, государственного учреждения ветеринарной медицины)

\_\_\_\_\_ (наименование адресата)

\_\_\_\_\_ (адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о рассмотрении дела об административном правонарушении**

Сообщаю, что согласно Протоколу об административном правонарушении,  
составленному \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, рассмотрение дела о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства правонарушения)

состоится в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора/государственного

\_\_\_\_\_ учреждения ветеринарной медицины/суда по месту совершения правонарушения)

Прошу \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество лица, которое приглашается)

явиться на рассмотрение дела как \_\_\_\_\_  
(ответчик, представить, потерпевший, свидетель, эксперт, переводчик)

В случае неявки лица, привлекаемого к административной ответственности, при наличии сведений о своевременном уведомлении его о месте и времени рассмотрения дела, если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, дело подлежит рассмотрению без его участия.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение 3  
к Временной инструкции по  
оформлению материалов об  
административных  
правонарушениях и  
рассмотрению дел об  
административных  
правонарушениях  
уполномоченными  
должностными лицами органа  
исполнительной власти в  
сфере государственного  
ветеринарного контроля и  
надзора, государственных  
учреждений ветеринарной  
медицины (пункт 3.7)

(Бланк органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственного учреждения ветеринарной медицины)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**о наложении административного взыскания**

Серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления протокола)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

рассмотрев материалы дела гражданина(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_ дата и место рождения, место жительства/регистрации,

\_\_\_\_\_ место работы/учебы, должность (для должностных лиц),

\_\_\_\_\_ индивидуальный идентификационный номер (при наличии) лица, привлекаемого к административной ответственности,

\_\_\_\_\_ серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность)

протокол об административном правонарушении от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ составлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)

УСТАНОВИЛ,

что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

совершил(а) \_\_\_\_\_  
(указать дату и время совершения, суть нарушения, краткое изложение обстоятельств дела)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

что является правонарушением, предусмотренным \_\_\_\_\_ КУоАП  
(часть статьи и статья)

Принимая во внимание изложенное, руководствуясь статьями 238, 283-285 КУоАП, Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27 февраля 2015 года № 2-22 «О временном порядке применения на территории Донецкой Народной Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях» (с изменениями),

ПОСТАНОВИЛ:

1. Привлечь \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество правонарушителя)

к административной ответственности по \_\_\_\_\_ КУоАП и наложить

на него(нее) административное взыскание в виде штрафа в размере \_\_\_\_\_  
(цифрами)

рос. руб. ( \_\_\_\_\_ ) российских рублей.  
(словами)

2. Учитывая часть вторую статьи 308 КУоАП в случае неуплаты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество правонарушителя)

штрафа в срок, установленный частью первой статьи 307 КУоАП, и принудительного выполнения этого постановления органами Государственной исполнительной службы взыскать с правонарушителя двойной размер штрафа в размере \_\_\_\_\_ рос. руб. ( \_\_\_\_\_ ) российских рублей.  
(цифрами) (словами)

Постановление может быть обжаловано в 10-дневный срок \_\_\_\_\_ или в суде.  
(должность лица, уполномоченного рассматривать жалобу на постановление)

В соответствии со статьей 307 КУоАП штраф должен быть уплачен нарушителем не позднее 15 дней со дня вручения ему постановления о наложении штрафа, а в случае обжалования или опротестования такого постановления – не позднее 15 дней со дня уведомления об оставлении жалобы или протеста без удовлетворения.

Указанная сумма штрафа перечисляется на счет № \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

(наименование банка, платежные реквизиты)

**Копии платежных документов, подтверждающих оплату штрафа, подаются в**\_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора/государственного учреждения ветеринарной медицины)

в трехдневный срок со дня уплаты. В случае неуплаты штрафа в сроки, установленные частью первой статьи 307 КУоАП, к правонарушителю будут применены меры принудительного взыскания в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)**Постановление мне объявлено, копию получил(ла).**\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия правонарушителя/документ, подтверждающий направление ему копии постановления)**Дата вступления в законную силу постановления** \_\_\_\_\_

(заполняется в случае направления постановления на принудительное исполнение в орган Государственной исполнительной службы)

**Срок предъявления постановления к исполнению** \_\_\_\_\_

(заполняется в случае направления постановления на принудительное исполнение в орган Государственной исполнительной службы)

Приложение 4  
к Временной инструкции по  
оформлению материалов об  
административных  
правонарушениях и  
рассмотрению дел об  
административных  
правонарушениях  
уполномоченными  
должностными лицами органа  
исполнительной власти в  
сфере государственного  
ветеринарного контроля и  
надзора, государственных  
учреждений ветеринарной  
медицины (пункт 3.7)

(Бланк органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственного учреждения ветеринарной медицины)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
о прекращении дела № \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место составления протокола)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего постановление)

рассмотрев материалы дела гражданина(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,

дата и место рождения, место жительства/регистрации,

место работы/учебы, должность (для должностных лиц),

индивидуальный идентификационный номер (при наличии) лица, привлекаемого к административной ответственности,

серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность)

протокол об административном правонарушении от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ составлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол)



УСТАНОВИЛ,

\_\_\_\_\_  
(изложение обстоятельств дела)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Принимая во внимание изложенное, руководствуясь статьями 238, 283-285 КУоАП, Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27 февраля 2015 года № 2-22 «О временном порядке применения на территории Донецкой Народной Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях» (с изменениями),

ПОСТАНОВИЛ:

Закрывать дело на основании пункта \_\_\_\_\_ статьи 247 КУоАП.

Постановление может быть обжаловано в 10-дневный срок \_\_\_\_\_ или в суде.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, уполномоченного рассматривать жалобу на постановление)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Копию постановления получил(ла).

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, инициалы и фамилия правонарушителя/документ, подтверждающий направление ему копии постановления)

Приложение 5  
к Временной инструкции по  
оформлению материалов об  
административных  
правонарушениях и  
рассмотрению дел об  
административных  
правонарушениях  
уполномоченными  
должностными лицами органа  
исполнительной власти в  
сфере государственного  
ветеринарного контроля и  
надзора, государственных  
учреждений ветеринарной  
медицины (пункт 4.4)

(Бланк органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственного учреждения ветеринарной медицины)

\_\_\_\_\_ (наименование отдела Государственной исполнительной службы)

\_\_\_\_\_ (адрес)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с неуплатой в установленный срок штрафа за нарушение законодательства в сфере ветеринарной медицины, на основании статьи 308 КУоАП направляется для взыскания штрафа в принудительном порядке постановление о наложении административного взыскания

\_\_\_\_\_ (должность фамилия, имя, отчество лица, вынесшего постановление)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ (сумма цифрами и словами)

на \_\_\_\_\_ (фамилия, имя отчество лица, привлекаемого к административной ответственности)

который(ая) работает (обучается, получается, получает пенсию) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место работы, обучения, орган социальной защиты)

\_\_\_\_\_ (проживающий(ая) по адресу)

Постановление, по которому взыскание штрафа произведено полностью, с отметкой об исполнении прошу вернуть мне по адресу: \_\_\_\_\_

---

Приложение: постановление о наложении административного взыскания № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

---

(должность)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

Приложение 6  
к Временной инструкции по  
оформлению материалов об  
административных правонарушениях и  
рассмотрению дел об административных  
правонарушениях уполномоченными  
должностными лицами органа  
исполнительной власти в сфере  
государственного ветеринарного  
контроля и надзора, государственных  
учреждений ветеринарной медицины  
(пункт 5.3)

**ЖУРНАЛ**  
**выдачи бланков протоколов об административных правонарушениях**

---

(наименование органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственного учреждения ветеринарной медицины)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Дата выдачи	Количество	с № _____ по № _____	Бланки получил (должность, фамилия, подпись)	Отметки о принятии поврежденных (испорченных) бланков	Дата, фамилия, подпись лица, которое приняло поврежденные (испорченные) бланки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 7  
к Временной инструкции по  
оформлению материалов об  
административных правонарушениях и  
рассмотрению дел об административных  
правонарушениях уполномоченными  
должностными лицами органа  
исполнительной власти в сфере  
государственного ветеринарного  
контроля и надзора, государственных  
учреждений ветеринарной медицины  
(пункт 5.4)

**ЖУРНАЛ**  
**учета дел об административных правонарушениях**

---

(наименование органа исполнительной власти в сфере государственного ветеринарного контроля и надзора, государственного учреждения ветеринарной медицины)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

