



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ГОРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

13 июня 2019 г.

Донецк

№ 349



О внесении изменений во Временную инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях Государственным Комитетом горного и технического надзора Донецкой Народной Республики

С целью урегулирования порядка оформления, рассмотрения и учета материалов об административных правонарушениях, в соответствии со статьей 44 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и статьей 16 Закона Донецкой Народной Республики «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», на основании пункта 3 части 3 статьи 7 Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», подпункта 4.1.2 пункта 4.1 и подпункта 5.3.6 пункта 5.3 Положения о Государственном Комитете горного и технического надзора Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 10 декабря 2014 года № 41 (в редакции Указа Главы Донецкой Народной Республики от 02 июня 2017 года № 133),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести во Временную инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях Государственным Комитетом горного и технического надзора Донецкой Народной Республики, утвержденную приказом Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики от 03 октября 2016 года № 444, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики

02 ноября 2016 года под регистрационным № 1701 (далее – Инструкция) следующие изменения:

1) по тексту Инструкции слова «Государственный Комитет Гортехнадзора ДНР» заменить словами «Гортехнадзор ДНР» в соответствующих падежах;

2) пункт 3.11 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) о применении мер воздействия, предусмотренных статьей 24¹ КУоАП.»;

3) пункт 3.14 изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.14. Постановление должно содержать сведения в соответствии с требованиями статьи 283 КУоАП.»;

4) пункт 6.5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«6.5. Учет выдачи серийных номеров для протоколов об административном правонарушении ведется в журнале выдачи серийных номеров для протоколов об административных правонарушениях (приложение 7).»;

5) приложения 1, 3, 4, 5, 6, и 7 к Инструкции изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Отделу юридического обеспечения Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики подать настоящий Приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Отделу охраны труда, организации мероприятий государственного надзора, внешних связей и взаимодействия со СМИ Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики обеспечить официальное опубликование настоящего Приказа, а также его размещение на сайте Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

5. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении тридцати дней после его официального опубликования.

И.о. Председателя



В.И. Цымбаленко

Приложение 1
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях
Государственным Комитетом горного и
технического надзора Донецкой Народной
Республики (п. 2.1)



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ГОРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Гортехнадзор ДНР)

(наименование структурного подразделения и его реквизиты (в случаях предусмотренных п. 2.11. Инструкции))

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении
серия _____ № _____

« ___ » _____ 20 __ г.

_____ (место составления протокола)

Я, уполномоченное должностное лицо Государственного Комитета горного и
технического надзора Донецкой Народной Республики

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

руководствуясь статьями 254, 255, 256 Кодекса Украины об административных
правонарушениях, составил (а) этот протокол о том, что

_____ (место, время и суть правонарушения, нормативный правовой акт, предусматривающий ответственность за это
правонарушение, с указанием его реквизитов)

Свидетели правонарушения, если таковые имеются (указать место проживания):

_____ (фамилия, имя, отчество)

Сведения о лице, в отношении которого составлен протокол:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата, место рождения _____

Место проживания, номер телефона _____

Место работы, должность _____

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

Обратная сторона протокола

Гр. _____ разъяснено содержание статьи 44 Конституции Донецкой Народной Республики, а также его (ее) права и обязанности, предусмотренные статьей 268 Кодекса Украины об административных правонарушениях (имеет право: знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства, при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката, другого специалиста в области 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).

(подпись лица, в отношении которого
составлен протокол)

(инициалы, фамилия)

Объяснения правонарушителя (могут быть добавлены):

К протоколу прилагаются: _____

(акт проверки и/или предписывающий документ, объяснения правонарушителя, другие материалы)

Протокол направляется на рассмотрение _____
(полное наименование органа (должностное лицо),

_____ который(ое) будет рассматривать дело, с определением местонахождения, телефона, даты рассмотрения)

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол и которое получило один экземпляр протокола: _____

Подписи свидетелей, если таковые были:

1. _____

2. _____

Уполномоченное должностное лицо

Государственного Комитета Гортехнадзора ДНР _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Запись об отсутствии правонарушителя на месте совершения правонарушения

Запись об отказе от предоставления объяснений и замечаний по содержанию этого протокола, мотивы отказа от его подписания _____

Подпись уполномоченного лица _____

Приложение 3
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях
Государственным Комитетом горного и
технического надзора Донецкой Народной
Республики (п. 3.11)



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ГОРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Гортехнадзор ДНР)

(наименование структурного подразделения и его реквизиты (в случаях предусмотренных п. 3.17. Инструкции))

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о наложении административного взыскания
серия _____ № _____

« ___ » _____ 20 __ г.

_____ (место составления постановления)

Я, уполномоченное должностное лицо Государственного Комитета горного и
технического надзора Донецкой Народной Республики

_____ (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, вынесшего постановление)

РАССМОТРЕВ:

протокол об административном правонарушении от « ___ » _____ 20 __ г. серия
_____ № _____ и приложенные к нему материалы дела об административном
правонарушении:

_____ (отметить добавленные материалы дела об административном правонарушении)

УСТАНОВИЛ:

что

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место проживания, место работы, должность,
регистрационный номер учетной карточки плательщика налогов)

совершил(ла):

_____ (отметить дату и время совершения правонарушения, суть нарушений, краткое изложение
обстоятельств дела и нормативные правовые акты, нормы которых нарушены, со ссылкой на конкретные
пункты)

Руководствуясь статьей 231 Кодекса Украины об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

1. Привлечь _____

_____ (фамилия, имя, отчество лица, привлекаемого к административной ответственности)

за нарушение части второй и / или третьей статьи 41, статей 47, 57, 58, 93, 94, 188⁴ (нужное
подчеркнуть) Кодекса Украины об административных правонарушениях и наложить на него
(нее) административное взыскание в виде штрафа в размере

_____ (сумма штрафа отмечается цифрами и словами)

Обратная сторона постановления

2. С учетом части второй статьи 308 КУоАП в случае неуплаты

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

штрафа в срок, установленный частью первой статьи 307 КУоАП, взыскать с правонарушителя двойной размер штрафа в размере

(сумма цифрами и словами)

Это постановление подлежит исполнению с момента его вынесения. В случае обжалования или опротестования этого постановления оно подлежит исполнению после оставления жалобы или протеста без удовлетворения.

Постановление может быть обжаловано в течение десяти дней со дня его вынесения в вышестоящий орган (вышестоящему уполномоченному лицу) или в суд.

Постановление является исполнительным документом и предъявляется к исполнению органами государственной исполнительной службы в течение трех месяцев со следующего дня после вступления в законную силу

После перечисления суммы штрафа лицо, которое привлечено к административной ответственности, направляет должностному лицу, вынесшему постановление о наложении административного взыскания в виде штрафа, копию квитанции или другого платежного документа о его уплате.

(подпись должностного лица, рассмотревшего дело)

Копию постановления получено

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Копию постановления о наложении административного взыскания направлено заказным письмом с уведомлением о вручении, квитанция:

серии _____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Настоящее постановление об административном правонарушении вступает в законную силу с «___» _____ 20__ г.

Сообщение об уплате штрафа (документ, подтверждающий уплату штрафа) отправить: _____

в срок до «___» _____ 20__ г.

Реквизиты для оплаты штрафа:

Приложение 4
к Инструкции по оформлению материалов
об административных правонарушениях
Государственным Комитетом горного и
технического надзора Донецкой Народной
Республики (п. 3.11)



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ГОРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Гортехнадзор ДНР)

(наименование структурного подразделения и его реквизиты (в случаях предусмотренных п. 3.17. Инструкции))

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о закрытии дела об административном правонарушении
серия _____ № _____

« ___ » _____ 20 __ г.

_____ (место составления постановления)

Я, уполномоченное должностное лицо Государственного Комитета горного и
технического надзора Донецкой Народной Республики

_____ (должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, вынесшего постановление)

рассмотрев протокол об административном правонарушении от « ___ » _____ 20 __ г.
серии _____ № _____ и приложенные к нему материалы об административном
правонарушении:

_____ (отметить добавленные материалы дела об административном правонарушении)

о нарушении законодательных и других нормативных актов об охране труда, по безопасному
ведению работ, о хранении, использовании и учету взрывчатых материалов в отраслях
промышленности и на объектах, подконтрольных Государственному Комитету
Гортехнадзора ДНР, о нарушении законодательства о недрах, а также невыполнение
законных требований должностных лиц Государственного Комитета Гортехнадзора ДНР

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место проживания, место работы, должность)

УСТАНОВИЛ:

_____ (изложить обстоятельства, установленные при рассмотрении дела)

Обратная сторона постановления

Руководствуясь статьей 231 Кодекса Украины об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

закрывать дело о совершении административного правонарушения, связанного с нарушениями законодательных и других нормативных актов об охране труда, по безопасному ведению работ, о хранении, использовании и учету взрывчатых материалов в отраслях промышленности и на объектах, подконтрольных Государственному Комитету Гортехнадзора ДНР, о нарушении законодательства о недрах, а также невыполнение законных требований уполномоченных лиц Государственного Комитета Гортехнадзора ДНР (части вторая и третья статьи 41, статьи 47, 57, 58, 93, 94, 188⁴ КУоАП)

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

в связи с тем что _____

(указать основания)

Постановление может быть обжаловано в течение десяти дней со дня его вынесения в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд.

(подпись должностного лица, рассмотревшего дело)

Примечание. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Копия постановления в течение трех дней вручается под расписку или высылается по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лицу, в отношении которого оно вынесено. Если копия постановления направляется, то об этом делается соответствующая отметка в деле (части первой и третьей статьи 285 КУоАП). Постановление о закрытии дела выносится при передаче материалов прокурору, органу предварительного следствия или дознания, а также при наличии следующих обстоятельств: отсутствие события и состава административного правонарушения; невменяемость лица, совершившего противоправное действие или бездействие; издание акта амнистии, если он устраняет применение административного взыскания; отмены акта, устанавливающего административную ответственность; истечение к моменту рассмотрения дела об административном правонарушении сроков наложения административного взыскания; наличие по тому же факту в отношении лица, привлекаемого к административной ответственности, постановления компетентного органа должностного лица о наложении административного взыскания или неотмененного постановления о прекращении дела об административном правонарушении, а также нарушения по данному факту уголовного дела; смерть лица, в отношении которого было начато производство по делу (статьи 284 и 247 КУоАП).

Копию этого постановления получено

« ___ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ГОРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Гортехнадзор ДНР)

РЕШЕНИЕ
по рассмотрению жалобы (протеста прокурора)
на постановление по делу об административном правонарушении

«__» _____ 20__ г. № _____

Я, уполномоченное должностное лицо Государственного Комитета горного и
технического надзора Донецкой Народной Республики

_____ (наименование должности уполномоченного должностного лица, фамилия, имя

_____ отчество должностного лица, составившего протокол)

рассмотрев _____ (жалобу, протест прокурора)

поступившую (ий) «__» _____ 20__ года
от _____

_____ (фамилия, имя и отчество лица, подавшего жалобу, или должность, фамилия, имя и отчество прокурора,
опротестовавшего постановление)

на постановление по делу об административном правонарушении от

«__» _____ 20__ года, серия _____ № _____

которую вынес _____

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

в отношении гр. _____

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

который(ая) родился(лась) «__» _____ года

в _____

_____ (место рождения)

проживает: _____

_____ (место проживания)

УСТАНОВИЛ:

_____ (результаты рассмотрения жалобы или протеста)

Обратная сторона решения

Руководствуясь статьями 231, 287 - 293, 295 Кодекса Украины об административных правонарушениях,

РЕШИЛ:

1. _____
(принятое решение в соответствии со статьей 293 Кодекса Украины об административных правонарушениях)

2. Отправить копию решения в трехдневный срок:

2.1. _____
(фамилия, имя и отчество лица, подавшего жалобу,

или должность, фамилия, имя и отчество прокурора, опротестовавшего постановление)

2.2. _____
(наименование должности уполномоченного должностного лица, фамилия, имя и отчество

должностного лица, вынесшего решение)

(наименование должности уполномоченного
должностного лица, вынесшего решение)

(подпись, инициалы и фамилия должностного лица,
вынесшего решение)

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

Копию решения получил(а) лично:

«__» _____ 20__ года

Копию решения отправлено по почте:

«__» _____ 20__ года

(фамилия имя отчество)

(подпись)

Квитанция № _____ от _____

(наименование должности уполномоченного
должностного лица, фамилия и инициалы должностного
лица, отправившего постановление)

(подпись)

| Суть правонарушения | Резолютивная часть постановления (размер штрафа или закрытие дела) | Дата вручения постановления | Срок уплаты административного взыскания | | Отметка об уплате штрафа (номер квитанции) | Примечание |
|---------------------|--|-----------------------------|---|----------------------------|--|------------|
| | | | добровольного | принудительного исполнения | | |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение 7
к Инструкции по оформлению материалов об
административных правонарушениях
Государственным Комитетом горного и
технического надзора Донецкой Народной
Республики (п. 6.5)



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ГОРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Гортехнадзор ДНР)

ЖУРНАЛ
выдачи серийных номеров для протоколов об административных
правонарушениях

| № п/п | Дата выдачи серийных номеров для протоколов | Серия и номера протоколов, выдаваемых, от _____ до _____ | Количество выданных серийных номеров для протоколов (словами) | Ф.И.О. и подпись получателя | Примечание |
|----------|--|---|--|-----------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |