



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНСТРОЙ ДНР)**

П Р И К А З

от 26 ноября 2017 года

Донецк

№ 455 -нпа



Об утверждении Временной инструкции по оформлению материалов об административных правонарушениях должностными лицами Государственной архитектурно-строительной инспекции Донецкой Народной Республики

В целях конкретизации порядка оформления материалов об административных правонарушениях должностными лицами Государственной архитектурно-строительной инспекции Донецкой Народной Республики, руководствуясь подпунктами 1.2, 1.5, 6.1 Положения о Государственной архитектурно-строительной инспекции Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 02.06.2016 № 167 «О создании Государственной архитектурно-строительной инспекции Донецкой Народной Республики», пунктом 4.15 Порядка осуществления государственного архитектурно-строительного контроля, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.03.2017 № 3-34, пунктом 2.2, подпунктом 3.2.5 пункта 3.2, пунктом 4.14 Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики (новая редакция), утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 17.12.2016 № 13-36,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Временную инструкцию по оформлению материалов об административных правонарушениях должностными лицами Государственной архитектурно-строительной инспекции Донецкой Народной Республики.

2. Департаменту правового обеспечения и технического регулирования Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики обеспечить государственную регистрацию настоящего Приказа в установленном порядке.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на руководителя департамента правового и технического регулирования Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня опубликования и действует до вступления в силу Кодекса Донецкой Народной Республики об административных правонарушениях.

Врио Министра



В.И. Ярошевский

а
й
а о
нии
сь

УТВЕРЖДЕНА
Приказом Министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Донецкой Народной Республики
от 26 ноября 2011 № 455-чпг

ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ
по оформлению материалов об административных правонарушениях
должностными лицами Государственной архитектурно-строительной
инспекции Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

2

1.1. Порядок ведения дел об административных правонарушениях определяется Кодексом Украины об административных правонарушениях (далее – КУоАП), который применяется на территории Донецкой Народной Республики согласно Постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 № 2-22 «О временном порядке применения на территории Донецкой Народной Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях», настоящей Временной инструкцией по оформлению материалов об административных правонарушениях должностными лицами Государственной архитектурно-строительной инспекции Донецкой Народной Республики (далее – Инструкция).

1.2. Настоящая Инструкция конкретизирует процедуру оформления материалов об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 96, 97, 188⁴² КУоАП, составленных по результатам мероприятий государственного архитектурно-строительного контроля, должностными лицами Государственной архитектурно-строительной инспекции Донецкой Народной Республики (далее – Госархстройинспекция ДНР).

II. Оформление материалов об административных правонарушениях

2.1. При совершении гражданами и/или должностными лицами административных правонарушений, связанных с нарушением требований законодательства, строительных норм, государственных стандартов и правил во время строительства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта и принятия в эксплуатацию объектов или сооружений, невыполнением законных требований (предписаний) должностных лиц Госархстройинспекции ДНР, в соответствии со статьями 244⁶ (за исключением нарушений законодательства во время планирования и застройки территорий, ответственность за которые

предусмотрена ст. 96¹ КУоАП), 255 КУоАП составляется протокол об административном правонарушении (далее – протокол).

2.2. Составлять протоколы имеют право уполномоченные должностные лица Госархстройинспекции ДНР, проводившие проверку.

2.3. Протокол составляется в присутствии лица, виновного в нарушении законодательства в сфере архитектурно-строительной деятельности.

2.4. Протокол составляется в двух экземплярах.

2.5. При составлении протокола указывается часть статьи и статья КУоАП, согласно которой наступает административная ответственность за совершенные противоправные действия.

2.6. В протоколе указываются: дата и место его составления, должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица Госархстройинспекции ДНР, составившего протокол; сведения о лице, которое привлекается к административной ответственности; место, время совершения и суть административного правонарушения; нормативный акт, предусматривающий ответственность за данное правонарушение; фамилии, адреса свидетелей, если они имеются; объяснение лица, которое привлекается к административной ответственности; другие сведения, необходимые для решения дела. Если правонарушением причинен материальный ущерб, об этом также указывается в протоколе.

2.7. Все реквизиты протокола заполняются разборчивым почерком чернилами синего или черного цвета либо печатным способом на русском языке.

2.8. Не допускается зачеркивание или исправление сведений, которые заносятся в протокол, а также внесение дополнительных записей после того, как протокол подписан лицом, в отношении которого он составлен.

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

Если правонарушение совершено несколькими лицами, протокол составляется в отношении каждого лица отдельно.

Если лицо, которое привлекается к административной ответственности, совершило несколько административных правонарушений, дела о которых одновременно рассматриваются Госархстройинспекцией ДНР, взыскания налагаются в пределах санкции, установленной за более серьезное правонарушение из числа совершенных.

2.10. Протокол подписывается уполномоченным должностным лицом Госархстройинспекции ДНР, составившим протокол, и лицом, привлекаемым к административной ответственности, а также свидетелями и потерпевшими (при наличии). В случае отказа лица, привлекаемого к административной ответственности, от подписания протокола, в нем делается соответствующая запись. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, имеет право приложить к протоколу объяснения и замечания относительно его содержания, а также изложить мотивы отказа от его подписания. В случае, когда лицо, привлекаемое к административной ответственности, пишет объяснение на отдельном листе, в протоколе об этом делается соответствующая запись.

2.11. При составлении протокола об административном правонарушении лицу, совершившему административное правонарушение, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные статьей 44 Конституции Донецкой Народной Республики и статьей 268 КУоАП, о чем производится отметка в протоколе, а в случае отказа лица, которое привлекается к административной ответственности, от подписания протокола, уполномоченное должностное лицо делает в протоколе об этом соответствующую запись, которую удостоверяет своей подписью и подписями свидетелей (при наличии).

III. Рассмотрение дел об административных правонарушениях

3.1. Дела об административных правонарушениях рассматриваются должностными лицами Госархстройинспекции ДНР в соответствии со статьей 244⁶ КУоАП.

3.2. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения уполномоченными должностными лицами Госархстройинспекции ДНР протокола об административном правонарушении и других материалов дела (статья 277 КУоАП).

3.3. При подготовке дела об административном правонарушении к рассмотрению, должностное лицо Госархстройинспекции ДНР обязательно решает вопросы, определенные статьей 278 КУоАП.

3.4. Дело рассматривается в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности и его представителя, законного представителя, согласно статей 268, 270 КУоАП.

Рассмотрение дела в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, допускается в случаях, предусмотренных статьей 268 КУоАП.

3.5. Согласно статье 38 КУоАП административное взыскание может быть наложено не позднее, чем через два месяца со дня совершения

правонарушения, а при дпящемся правонарушении – два месяца со дня его выявления.

3.6. В соответствии со ст. 39 КУоАП в случае если лицо, подвергнутое административному взысканию, в течение года со дня окончания исполнения взыскания не совершило нового административного правонарушения, то это лицо считается не подвергавшимся административному взысканию.

IV. Постановление о наложении штрафа за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности

4.1. По окончании рассмотрения дела об административном правонарушении должностное лицо с учетом установления виновности/невиновности лица выносит одно из постановлений, предусмотренных статьей 284 КУоАП. Постановление оформляется с помощью компьютерной техники, на русском языке.

4.2. Постановление подписывается должностным лицом, рассмотревшим дело, и скрепляется печатью Госархстройинспекции ДНР.

4.3. В соответствии со ст. 285 КУоАП постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. Если постановление будет вручаться лицу, привлекаемому к административной ответственности, лично, то в постановлении указывается дата вручения копии и ставится подпись правонарушителя. В случае если копия постановления высылается заказным письмом, об этом делается соответствующая запись в постановлении.

4.4. Лицу, совершившему административное правонарушение, разъясняется порядок обжалования постановления о наложении административного взыскания в соответствии со статьями 288, 289 КУоАП.

4.5. Штраф должен быть внесен лицом, совершившим административное правонарушение, в учреждение Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики в сроки, установленные статьей 307 КУоАП.

4.6. В случае неуплаты лицом штрафа в срок, установленный статьей 307 КУоАП, постановление о наложении административного взыскания в соответствии со статьей 308 КУоАП направляется для принудительного взыскания в двойном размере (с указанием двойной суммы) в отделы судебных приставов городских, районных, горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики по месту жительства или месту пребывания, работы должника или по местонахождению его имущества или в отдел по исполнению особо важных исполнительных производств Департамента судебных приставов Министерства юстиции Донецкой Народной Республики согласно подведомственности

исполнительных производств, определенной Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37.

V. Делопроизводство в делах об административных правонарушениях

5.1. Производство по делу об административном правонарушении считается законченным после исполнения постановления о наложении штрафа за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности или вынесения постановления о прекращении производства по делу за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности.

5.2. Постановления о наложении штрафа за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности и постановления о прекращении производства по делу за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности имеют нумерацию, начиная с первого номера, в пределах календарного года. Вынесенные по результатам рассмотрения административных дел постановления о наложении штрафа за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности регистрируются в Журнале регистрации постановлений о наложении штрафов за правонарушения в сфере архитектурно-строительной деятельности по форме согласно Приложению 1 к настоящей Инструкции. Постановления о прекращении производства по делу за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности регистрируются в Журнале регистрации постановлений о прекращении производства по делам за правонарушения в сфере архитектурно-строительной деятельности по форме согласно Приложению 2 к настоящей Инструкции. Страницы Журнала регистрации постановлений о наложении штрафов за правонарушения в сфере архитектурно-строительной деятельности и Журнала регистрации постановлений о прекращении производства по делу за правонарушение в сфере архитектурно-строительной деятельности нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью и подписью начальника Госархстройинспекции ДНР.

5.3. Дела об административных правонарушениях, производство по которым закончено, хранятся в установленном порядке в течение 5 (пяти) лет.

VI. Заключительные положения

6.1. В соответствии с Постановлениями Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015 № 2-22 «О временном порядке применения на территории Донецкой Народной Республики Кодекса Украины об административных правонарушениях» и от 28.09.2015 № 18-3 «О порядке использования валют на территории Донецкой Народной Республики»

временно, до установления необлагаемого налогом минимума доходов граждан на территории Донецкой Народной Республики, при наложении административного взыскания в виде штрафа, в соответствии с настоящей Инструкцией, под необлагаемым налогом минимумом доходов граждан следует понимать сумму 34 российских рубля.

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

**Врио директора департамента
правового обеспечения
и технического регулирования**



А.А. Першин

Приложение 1 к Временной инструкции
по оформлению материалов об
административных правонарушениях
должностными лицами Государственной
архитектурно-строительной инспекции
Донецкой Народной Республики
(п. 5.2)

**Журнал регистрации постановлений о наложении
штрафов за правонарушения в сфере архитектурно-строительной деятельности**

№ п/п	Дата вынесения постановления	Наименование субъекта архитектурно-строительной деятельности	Структурное подразделение, проводившее проверку	Нарушение требований законодательства	Наложение штрафа, руб.		Дата вступления постановления в законную силу	Решение Апелляционной комиссии Минстроя ДНР				Предельный срок уплаты штрафа	Отметка об оплате штрафа		Протокол дата, №
					На физическое лицо	На юридическое лицо, ФЛП		Постановление отменено		Постановление оставлено без изменений			Дата	Сумма	
								№	Дата	№	Дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Приложение 2 к Временной инструкции
по оформлению материалов об
административных правонарушениях
должностными лицами Государственной
архитектурно-строительной инспекции
Донецкой Народной Республики
(п. 5.2)

**Журнал регистрации постановлений о прекращении
производства по делам за правонарушения в сфере архитектурно-строительной деятельности**

№ п/п	Постановление		Наименование субъекта архитектурно-строительной деятельности	Структурное подразделение, проводившее проверку	Нарушение требований законодательства	Дата вступления постановления в законную силу
	№	Дата				
1	2	3	4	5	6	7