



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

19 февраля 20 26

г. Донецк

№ 53

Об утверждении Порядка составления протоколов об административных правонарушениях и об утверждении форм документов, процессуальных документов, используемых должностными лицами для реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях за неисполнение или нарушение решений Штаба обороны Донецкой Народной Республики

В целях реализации статьи 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», уполномоченными должностными лицами Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики за неисполнение или нарушение решений Штаба обороны Донецкой Народной Республики.

1.2. Формы документов, процессуальных документов, используемых уполномоченными должностными лицами Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики при реализации полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 9¹ Закона Донецкой Народной Республики, за неисполнение или нарушение решений Штаба обороны Донецкой Народной Республики:

1.2.1. Протокола об административном правонарушении в отношении физического лица (приложение 1);

1.2.2. Протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица (приложение 2);

1.2.3. Определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (приложение 3);

1.2.4. Определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении (приложение 4);

1.2.5. Определения о передаче протокола об административном правонарушении и других материалов дела на рассмотрение по подведомственности (приложение 5);

1.2.6. Постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение 6);

1.2.7. Объяснения лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля (приложение 7);

1.2.8. Уведомления (извещения) о времени и месте составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (приложение 8);

1.2.9. Расписки об ознакомлении с правами и обязанностями (приложение 9);

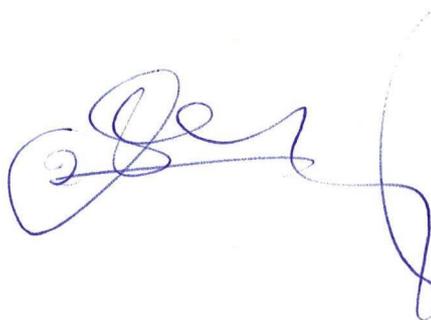
1.2.10. Согласия на СМС-уведомление (приложение 10);

1.2.11. Определение о продлении срока проведения административного расследования (приложение 11).

1.3. Перечень должностных лиц Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (приложение 12).

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Врио Руководителя



Г.А. Лебедь

УТВЕРЖДЕН
приказом Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53

ПОРЯДОК

составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», уполномоченными должностными лицами Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики за неисполнение или нарушение решений Штаба обороны Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике», уполномоченными должностными лицами Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики за неисполнение или нарушение решений Штаба обороны Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан в целях установления единых требований по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике» (далее соответственно – протокол(ы) об административном правонарушении; Закон № 91-РЗ), уполномоченными должностными лицами Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики

(далее – должностные лица) за неисполнение или нарушение решений Штаба обороны Донецкой Народной Республики.

Порядок устанавливает единый порядок делопроизводства, определяет единые требования к оформлению процессуальных и иных документов, основные правила организации работы с документами.

Положения Порядка распространяются на организацию работы с документами независимо от вида носителя, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляемые с помощью автоматизированных (компьютерных) технологий.

1.2. Порядок разработан во исполнение статьи 9¹ Закона № 91-РЗ.

1.3. Должностные лица ответственны за выполнение требований Порядка, сохранность служебных документов и неразглашение содержащейся в них информации.

II. Правила заполнения бланков протоколов об административных правонарушениях

2.1. Должностные лица вправе составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9¹ Закона № 91-РЗ.

2.2. Протоколы об административных правонарушениях оформляются на бланках установленного образца формата А4 (приложение 1 к настоящему Приказу).

Каждому протоколу об административном правонарушении присваивается номер. Номер протокола состоит из порядкового номера, совпадающего с порядковым номером из журнала учета протоколов

об административных правонарушениях (приложение к настоящему Порядку).

2.3. Бланк протокола об административном правонарушении заполняется как с использованием ПК в текстовом редакторе Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman размером от 11 до 14, так и от руки с использованием чернил синего или фиолетового цвета.

2.4. Поступившие в Администрацию Главы и Правительства Донецкой Народной Республики (далее – Администрация) материалы из правоохранительных органов для рассмотрения по подведомственности, а также заявления физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 9¹ Закона № 91-РЗ (далее – административное правонарушение), регистрируются уполномоченным сотрудником Администрации.

III. Порядок осуществления действий по составлению протоколов об административных правонарушениях

3.1. Производство по делу об административном правонарушении представляет собой самостоятельную процедуру, регламентируемую Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

Дело об административном правонарушении считается возбужденным, в том числе, с момента составления протокола об административном правонарушении.

Протоколы об административных правонарушениях, подлежат обязательной регистрации в день их составления в журнале учета протоколов

об административных правонарушениях (приложение к настоящему Порядку).

Поводом к возбуждению дела об административном правонарушении является:

а) непосредственное обнаружение должностными лицами достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

б) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

в) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Под непосредственным обнаружением достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, следует понимать факты выявления кем-либо из должностных лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, в процессе осуществления ими служебной деятельности сведений об обстоятельствах, указывающих на действия (бездействия), за которые предусмотрены меры административной ответственности в соответствии со статьей 9¹ Закона № 91-РЗ.

3.3. Должностным лицом дело об административном правонарушении может быть возбуждено согласно требованиям части 3 статьи 28.1 КоАП РФ.

Обнаружение факта административного правонарушения влечет осуществление всех последующих действий административного органа в ходе производства по делу об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

3.4. Извещение лица, в отношении которого возбуждается производство по делу об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется:

а) при непосредственном участии лица, привлекаемого к административной ответственности;

б) в отсутствие лица, привлекаемого к административной ответственности, при условии надлежащего извещения данного лица о времени и месте совершения конкретных процессуальных действий.

Надлежащее извещение лица, привлекаемого к административной ответственности, входит в задачу должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

Извещение участников производства по делам об административных правонарушениях осуществляется с использованием любых доступных средств связи, позволяющих контролировать получение информации лицом, которому такое извещение направлено.

Извещение правонарушителя допускается посредством направления заказных писем с уведомлением о вручении, телефонограммы или телеграммы, посредством факсимильной связи либо посредством СМС-сообщений (в случае их согласия на уведомление таким способом и при фиксации факта отправки и доставки СМС-извещения адресату).

3.5. Протокол об административном правонарушении является необходимым правовым основанием для привлечения лица к административной ответственности.

Протокол является одним из первичных процессуальных документов.

В протоколе об административном правонарушении фиксируются фактические данные, имеющие юридическое значение, на основе которых должностное лицо, имеющее полномочия на рассмотрение дел о привлечении к административной ответственности, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность

лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства.

Согласно части 1 статьи 28.2 КоАП РФ по делу об административном правонарушении должен быть составлен протокол, то есть каждое правонарушение фиксируется в отдельном протоколе.

Составление протокола об административном правонарушении является одним из процессуальных действий в рамках административной процедуры, завершающих формирование доказательственной базы, а сам протокол как доказательство по делу об административном правонарушении исследуется и оценивается при рассмотрении всех материалов административного дела и решении вопроса о привлечении лица к административной ответственности.

Правильное составление протокола об административном правонарушении обеспечивает гарантированное статьей 25.1 КоАП РФ право на защиту. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, уже в момент составления протокола об административном правонарушении вправе знать, по какой норме КоАП РФ, закона субъекта РФ квалифицированы его действия (бездействие).

3.6. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

Перечень сведений, которые должны быть указаны в протоколе об административном правонарушении, предусмотрен в статье 28.2 КоАП РФ.

В протоколе об административном правонарушении указывается объяснение физического лица или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении (Приложение 7 к настоящему Приказу).

Протокол об административном правонарушении, оформленный с нарушением требований статьи 28.2 КоАП РФ, в силу статьи 26.2 КоАП РФ не может быть признан надлежащим доказательством по делу.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В случаях, если после выявления административного правонарушения в областях законодательства, поименованных в части 1 статьи 28.7 КоАП РФ, осуществляются экспертиза или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП РФ.

Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения (приложение 3 к настоящему Приказу).

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья Закона № 91-РЗ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение.

При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также иным участникам производства по делу об административном правонарушении разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица, в производстве которого находится дело, может быть продлен, в соответствии со статьей 28.7 КоАП РФ, о чем выносится определение (Приложение 11 к настоящему Приказу).

По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится Постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (приложение 6 к настоящему Приказу).

3.7. Перечень действий, которые должны быть осуществлены при составлении протокола об административном правонарушении в отношении физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотрены в частях 3, 4 и 6 статьи 28.2 КоАП РФ.

В силу части 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех рабочих дней со дня составления указанного протокола.

3.8. В случае возвращения протокола об административном правонарушении для устранения недостатков, возникших при его оформлении, внесение изменений в протокол об административных правонарушениях осуществляется в порядке аналогичном порядку составления протоколов.

Изменение сведений, ранее внесенных в протокол об административном правонарушении, производится в присутствии лица, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении.

В его отсутствие такие изменения могут быть внесены только при наличии сведений о надлежащем извещении такого лица. В случае возвращения протокола об административном правонарушении соответствующие недостатки подлежат устранению согласно требованиям части 3 статьи 28.8 КоАП РФ в срок не более трех рабочих дней со дня поступления материалов должностному лицу, которое составило протокол.

Недостатки, выявленные при составлении протокола об административном правонарушении, могут быть устранены только путем составления нового протокола.

IV. Порядок направления протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности

4.1. Протокол об административном правонарушении и другие материалы дела об административном правонарушении направляются судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении с сопроводительным письмом на бланке Администрации, в соответствие с частью 1 статьи 28.8 КоАП РФ.

4.2. К протоколу об административном правонарушении, за совершение которого предусмотрен административный штраф, направляемому судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, прилагается информация, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, предусмотренными законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе.

Приложение
к Порядку составления протоколов об
административных правонарушениях,
предусмотренных частью 1 статьи 9¹
Закона Донецкой Народной Республики от
12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных
правонарушениях в Донецкой Народной
Республике», уполномоченными
должностными лицами Администрации
Главы и Правительства Донецкой
Народной Республики за неисполнение или
нарушение решений Штаба обороны
Донецкой Народной Республики

Журнал
учета протоколов об административных правонарушениях

Начат: " ___ " _____ 20__ г.
Окончен: " ___ " _____ 20__ г.
на _____ листах

№ п/п	Дата реги- страции и номер протокола	Основание привлечения к админи- стративной ответствен- ности (ука- зываются статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об админи- стративных правонару- шениях)	Кто и ко- гда соста- вил адми- нистра- тивный протокол	Должность, фамилия, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наимено- вание субъекта, допу- стившего право- нарушение	Обжалование (опротестова- ние) и реше- ние по жало- бе (протесту), дата	Примечание

Приложение 1
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02.2026 г. № 53
(подпункт 1.2.1 подпункта 1.2 пункта 1)

ПРОТОКОЛ № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ
В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

«__» _____ 20__ г.

г. Донецк

(должность, наименование органа, фамилия, инициалы лица,

составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что гражданин (гражданка) _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____

Место жительства _____, тел. _____

Место работы, должность,
тел _____

Семейное положение _____ На иждивении _____

Документ, удостоверяющий личность _____
выдан _____

Подвергался ли ранее административным взысканиям _____

(указывается, каким органом, когда наложено взыскание, наказание,

статья кодекса или иного нормативного акта, вид и размер взыскания)

Совершил(а) правонарушение, выразившееся в том, что _____

(дата, место, время совершения и существо административного правонарушения,

в чем конкретно выразилось, какие нарушены правила,

распоряжения, постановления, требования)

то есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное статьей 9¹
Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных
правонарушениях в Донецкой Народной Республике»

Гражданину _____ разъяснены права и обязанности,

предусмотренные ст. 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

(подпись нарушителя)

(Ф.И.О.)

В соответствии с частями 4, 6 статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях с протоколом ознакомлен(а), мне вручена копия протокола №

(подпись нарушителя)

Статья 51 Конституции РФ мне _____ разъяснена и понятна

(подпись нарушителя)

Положения частей 1, 2, 5 статьи 25.5 КоАП РФ мне _____ разъяснены и понятны

(подпись нарушителя)

ОБЪЯСНЕНИЕ НАРУШИТЕЛЯ

Иные сведения, необходимые для разрешения дела _____

К протоколу прилагаются: _____

(перечень прилагаемых к протоколу документов)

(подпись нарушителя)

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

Сведения о направлении копии исх.№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.2 подпункта 1.2
пункта 1)

ПРОТОКОЛ № _____
ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ В ОТНОШЕНИИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

« ____ » _____ 20__ г.

г. Донецк

_____ (должность, наименование органа, фамилия, инициалы

_____ лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол о том, что юридического лица _____

_____ (организационно-правовая форма и точное наименование юридического лица)

_____ правонарушение, выразившееся в том, что _____

_____ (дата, место, время совершения и существо административного правонарушения,

_____ в чем конкретно выразилось, какие нарушены правила,

_____ распоряжения, постановления, требования)

_____ ,
то есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное ч. ____ ст. _____

_____ (статья Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или Закона Донецкой Народной Республики, предусматривающая административную ответственность)

_____ Полное наименование юридического лица _____

_____ Юридический адрес: _____

_____ Сведения о государственной регистрации _____

Законный представитель юридического лица

(фамилия, имя, отчество, документ,

подтверждающий право действовать от имени юридического лица)

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

выдан _____

Законному представителю юридического лица _____

разъяснены права и обязанности, предусмотренные статьями 25.1 и 25.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях _____

(подпись законного представителя юридического лица)

В соответствии со с частями 4, 6 статьи 28.2 КоАП РФ с протоколом ознакомлен(а), мне вручена копия протокола № _____

(подпись законного представителя юридического лица)

Статья 51 Конституции РФ мне разъяснена _____

(подпись законного представителя юридического лица)

Положения частей 1, 2, 5 статьи 25.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях мне разъяснена _____

(подпись законного представителя юридического лица)

ОБЪЯСНЕНИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА:

(подпись законного представителя юридического лица)

К протоколу прилагается _____

(перечень прилагаемых к протоколу документов,

иные сведения, необходимые для разрешения дела)

Подпись _____

(законного представителя)

Подпись должностного лица, составившего протокол _____

Приложение 3
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.3 подпункта 1.2
пункта 1)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____
о возбуждении дела об административном правонарушении
и проведении административного расследования

« » 20 г.
(дата вынесения)

_____ (место вынесения)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, вынесшего определение,

Выявил(а) _____
(повод для возбуждения дела об административном правонарушении,

_____ данные, указывающие на наличие события административного правонарушения)

за что статьей 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике» предусмотрена административная ответственность.

На основании статьи 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, учитывая, что по данному факту необходимо осуществление экспертизы, иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Возбудить дело об административном правонарушении и провести административное расследование.

Участникам производства по делу об административном правонарушении разъяснены их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Я, _____, согласен на уведомление меня о месте и времени
(фамилия, инициалы)

рассмотрения дела об административном правонарушении посредством направления СМС-сообщения по телефону _____ (номер мобильного телефона) _____ (подпись)

Я, _____, согласен на уведомление меня о месте и времени
(фамилия, инициалы)

рассмотрения дела об административном правонарушении посредством направления СМС-сообщения по телефону _____ (номер мобильного телефона) _____ (подпись)

Подпись должностного лица, вынесшего определение _____

Копию определения получил(а)

_____ (подпись)

Копию определения получил(а)

_____ (подпись)

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
(извлечение)

Статья 25.1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу. При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

Статья 25.2. Потерпевший

1. Потерпевшим является физическое лицо или юридическое лицо, которым административным правонарушением причинен физический, имущественный или моральный вред.

2. Потерпевший вправе знакомиться со всеми материалами дела об административном правонарушении, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

3. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием потерпевшего. В его отсутствие дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении потерпевшего о месте и времени рассмотрения дела и если от потерпевшего не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. Потерпевший может быть опрошен в соответствии со статьей 25.6 настоящего Кодекса.

Статья 25.3. Законные представители физического лица

1. Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними либо по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно реализовать свои права, осуществляют их законные представители.

2. Законными представителями физического лица являются его родители, усыновители, опекуны или попечители.

3. Родственные связи или соответствующие полномочия лиц, являющихся законными представителями физического лица, удостоверяются документами, предусмотренными законом.

4. Законные представители физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, и потерпевшего имеют права и несут обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом в отношении представляемых ими лиц.

5. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном лицом в возрасте до восемнадцати лет, судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя указанного лица.

Статья 25.4. Законные представители юридического лица

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 настоящего Кодекса, или если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица

Статья 25.6. Свидетель

1. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано лицо, которому могут быть известны обстоятельства дела, подлежащие установлению.

2. Свидетель обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное ему по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью в соответствующем протоколе правильность занесения его показаний.

3. Свидетель вправе:

1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;

2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;

3) пользоваться бесплатной помощью переводчика;

4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

4. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего возраста четырнадцати лет, обязательно присутствие педагога или психолога. В случае необходимости опрос проводится в присутствии законного представителя несовершеннолетнего свидетеля.

5. Свидетель предупреждается об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний.

6. За отказ или за уклонение от исполнения обязанностей, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, свидетель несет административную ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом.

Примечание. В настоящей статье под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

Приложение 4
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.4 подпункта 1.2
пункта 1)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____
об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении

« » _____ 20 г.
(дата вынесения)

_____ (место вынесения)

Я, _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, вынесшего определение)

получив сообщение (заявление) _____
(от кого, содержание сообщения (заявления))

установил: _____
(обстоятельства, установленные при проверке сообщения (заявления))

Указанные обстоятельства исключают производство по делу об административном правонарушении в отношении _____.

На основании пункта _____ части 1 статьи 24.5, части 5 статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

ОПРЕДЕЛИЛ:

В возбуждении дела об административном правонарушении предусмотренном статей 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике» в отношении _____ отказать в связи

с _____
(основания отказа в возбуждении дела об административном правонарушении)

Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

Подпись должностного лица, вынесшего определение _____

Копию определения получил(а)

_____ (подпись)

Копию определения получил(а)

_____ (подпись)

Приложение 5
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.5 подпункта 1.2 пункта
1)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ № _____
о передаче протокола об административном правонарушении и других
материалов дела на рассмотрение по подведомственности

«__» _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

Я, _____
(указывается должностное лицо, вынесшее определение)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении в отношении

_____ (указывается лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу)

по факту совершения административного правонарушения, предусмотренного частью _____ статьи _____ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ «Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике» предусмотрена административная ответственность,

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются обстоятельства, свидетельствующие о не подведомственности дела

_____ об административном правонарушении административной комиссией)

На основании изложенного и руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 29.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Передать по подведомственности протокол об административном правонарушении №__ и другие материалы _____

_____ (указывается орган, в который передаются материалы дела)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Определение получил:

_____ должность, наименование органа, фамилия, имя, отчество должностного лица, получившего определение

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись должностного лица

_____ дата получения определения

Определение направлено заказной корреспонденцией с уведомлением:

«__» _____ 20__ г.

_____ (номер заказного письма, уведомления)

Приложение 6
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.6 подпункта 1.2 пункта
1)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № _____
о прекращении производства по делу об административном правонарушении

« » 20 г.
(дата вынесения)

_____ (место вынесения)

Я,

_____ (указывается должностное лицо, вынесшее постановление)

по окончании проведения административного расследования по делу об административном правонарушении в отношении гр. _____

(Ф.И.О., дата рождения, место жительства, место работы, учебы)

УСТАНОВИЛ:

_____ (обстоятельства, установленные при проведении административного расследования)

Мотив принимаемого решения, в том числе смягчающие и отягчающие обстоятельства:

Руководствуясь статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ПОСТАНОВИЛ:

Прекратить производство по делу об административном правонарушении в отношении гр. _____ на основании ст. 24.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Передать материалы дела _____ (прокурору, в орган предварительного следствия, в орган дознания)

Постановление может быть обжаловано в 10-дневный срок со дня вручения или получения его копии через Администрацию Главы и Правительства Донецкой Народной Республики или непосредственно в соответствующий суд.

Должностное лицо, вынесшее постановление _____ (подпись)

Копию постановления получил _____

« » 20 г. _____ (подпись, фамилия, имя, отчество)

.....

Копия постановления вручается лицу, в отношении которого возбуждено дело, и потерпевшему по его просьбе под расписку

Приложение 7
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.7 подпункта 1.2 пункта
1)

ОБЪЯСНЕНИЕ

« » 20 г.
(дата вынесения)

_____ (место вынесения)

Я, _____
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, получившего объяснения)

Опросил(а) лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, потерпевшего, свидетеля (нужное подчеркнуть):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Место регистрации, фактического проживания _____

_____ телефон _____

Место работы (службы), должность _____

_____ телефон _____

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (потерпевшему, свидетелю) разъяснены положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, статья 25.1 (25.2, 25.6) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Свидетель предупрежден об административной ответственности за дачу заведомо ложных показаний в соответствии со статьей 17.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Сведения, имеющие отношение к делу об административном правонарушении:

Подпись лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении _____

Подпись должностного
лица _____

Приложение 8
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.8 подпункта 1.2
пункта 1)

УВЕДОМЛЕНИЕ
(извещение)

**о времени и месте составления протокола об административном
правонарушении или вынесении определения о возбуждении дела
об административном правонарушении и проведении
административного расследования**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

кому _____
(юридическому лицу, физическому

лицу, их законному представителю,

защитнику)

куда _____

Настоящим уведомляю, что Вам либо иному лицу, действующему на основании
доверенности, необходимо прибыть «__» _____ 20__ г. в _____

по адресу: _____

к _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица,

_____ ,
уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях)
для составления протокола об административном правонарушении/вынесения
определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении
административного расследования (нужное подчеркнуть), ответственность за которое
предусмотрена статьей 9¹ Закона Донецкой Народной Республики от 12.07.2024 № 91-РЗ
«Об административных правонарушениях в Донецкой Народной Республике» по факту
нарушения _____

Физическим лицам, законным представителям физических и юридических лиц
необходимо иметь при себе: паспорт, документ, удостоверяющий должностное положение
(для должностных лиц).

Защитникам физических и юридических лиц необходимо иметь при себе: паспорт,
доверенность (для адвокатов - ордер) на представление интересов лица и участие в
качестве защитника лица при составлении протокола об административном
правонарушении и совершения иных процессуальных действий, предусмотренных
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об
административном правонарушении, его законного представителя или защитника, при
отсутствии от них ходатайства о переносе срока рассмотрения дела в соответствии
с частью 2 статьи 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных
правонарушениях, если они извещены в установленном порядке, протокол составляется в

их отсутствие, в соответствии с частью 4.1. статьи 8.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Уведомление (извещение) составил:

(должность должностного лица, уполномоченного составлять протоколы об административных правонарушениях)

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Уведомление (извещение) получил, права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), в том числе положения:

1) *статья 51 Конституции Российской Федерации.*

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

2) *статья 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ):*

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

3) *статья 24.3. КоАП РФ:*

1. Дела об административных правонарушениях подлежат открытому рассмотрению, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, либо случаев, если это может привести к разглашению государственной, военной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а равно в случаях, если этого требуют интересы обеспечения безопасности лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, членов их семей, их близких, а также защиты чести и достоинства указанных лиц.

2. Решение о закрытом рассмотрении дела об административном правонарушении выносится судьей, органом, должностным лицом, рассматривающими дело, в виде определения.

3. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, и граждане, присутствующие при открытом рассмотрении дела об административном правонарушении, имеют право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении. Фотосъемка, видеозапись, трансляция открытого рассмотрения дела об административном правонарушении по радио и телевидению допускаются с разрешения судьи, органа, должностного лица, рассматривающих дело об административном правонарушении.

4) *статья 24.4. КоАП РФ:*

1. Лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, имеют право заявлять ходатайства, подлежащие обязательному

рассмотрению судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится данное дело.

2. Ходатайство заявляется в письменной форме и подлежит немедленному рассмотрению. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства выносится судьей, органом, должностным лицом, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, в виде определения.

5) статья 25.1. КоАП РФ:

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 28.6 КоАП РФ, либо если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. Судья, орган, должностное лицо, рассматривающие дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие при рассмотрении дела лица, в отношении которого ведется производство по делу.

При рассмотрении дела об административном правонарушении, влекущем административный арест, административное выдворение за пределы Российской Федерации иностранного гражданина либо лица без гражданства или обязательные работы, присутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу, является обязательным.

4. Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, может быть удалено на время рассмотрения обстоятельств дела, обсуждение которых может оказать отрицательное влияние на указанное лицо.

б) статья 25.5. КоАП РФ:

1. Для оказания юридической помощи лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, в производстве по делу об административном правонарушении может участвовать защитник, а для оказания юридической помощи потерпевшему - представитель.

2. В качестве защитника или представителя к участию в производстве по делу об административном правонарушении допускается адвокат или иное лицо.

3. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выданным соответствующим адвокатским образованием. Полномочия иного лица, оказывающего юридическую помощь, удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с законом.

4. Защитник и представитель допускаются к участию в производстве по делу об административном правонарушении с момента возбуждения дела об административном правонарушении.

5. Защитник и представитель, допущенные к участию в производстве по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, участвовать в рассмотрении дела, обжаловать применение мер обеспечения производства по делу, постановление по делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

7) статья 30.1. КоАП РФ:

1. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 КоАП РФ:

- 1) вынесенное судьей - в вышестоящий суд;
- 2) вынесенное коллегиальным органом - в районный суд по месту нахождения коллегиального органа;
- 3) вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела;
- 4) вынесенное иным органом, созданным в соответствии с законом субъекта Российской Федерации, - в районный суд по месту рассмотрения дела.

1.1. Постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное судьей, может быть также обжаловано в вышестоящий суд должностным лицом, уполномоченным в соответствии со статьей 28.3 КоАП РФ составлять протокол об административном правонарушении.

2. В случае, если жалоба на постановление по делу об административном правонарушении поступила в суд и в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, жалобу рассматривает суд. По результатам рассмотрения жалобы выносится решение.

3. Постановление по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом или лицом, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обжалуется в арбитражный суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством.

4. Определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении обжалуется в соответствии с правилами, установленными главой 30 КоАП РФ.

В случае признания обязательным участия лица при рассмотрении дела об административном правонарушении при отсутствии уважительных причин неявки, подтвержденных документально, лицо может быть подвергнуто приводу, согласно ч. 3 ст. 29.4 КоАП РФ.

разъяснены и понятны, об ответственности предусмотренной ст. 17.7 КоАП РФ (невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении):

Умышленное невыполнение требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от двух тысяч до трех тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей либо административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

предупрежден:

_____ фамилия, имя, отчество физического лица/его защитника/фамилия, имя, отчество законного представителя юридического лица/его защитника

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись физического лица/его защитника/

_____ дата получения уведомления (извещения)

подпись законного представителя юридического лица/его защитника;

_____ сведения о документах (реквизиты), удостоверяющих полномочия законного представителя юридического лица/защитника физического или юридического лица

Уведомление направлено заказной корреспонденцией с уведомлением:

«__» _____ 20__ г.

_____ (номер заказного письма, уведомления)

Приложение 9
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.9 подпункта 1.2 пункта
1)

РАСПИСКА
об ознакомлении с правами и обязанностями

« » 20 г.

г. Донецк

Мне _____
(фамилия, имя, отчество участника производства по делу об административном правонарушении)
разъяснены мои права и обязанности в соответствии со статьей 25.1¹, 25.4², 25.5³, 25.6⁴, 25.7⁵,
25.8⁶, 25.9⁷, 25.10⁸ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Я предупрежден(а) об административной ответственности по статье 17.9 Кодекса
Российской Федерации об административных правонарушениях ^{4, 6, 7, 8}.

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Данная статья указывается в отношении правонарушителя.

² Данная статья указывается в отношении законного представителя юридического лица.

³ Данная статья указывается в отношении защитника или представителя.

⁴ Данная статья указывается в отношении свидетеля.

⁵ Данная статья указывается в отношении понятого.

⁶ Данная статья указывается в отношении специалиста.

⁷ Данная статья указывается в отношении эксперта.

⁸ Данная статья указывается в отношении переводчика.

Приложение 10
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.10 подпункта 1.2
пункта 1)

**СОГЛАСИЕ
на СМС-уведомление**

Я, _____, согласен на уведомление
(фамилия, инициалы)
меня о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении
посредством направления СМС-сообщения по телефону

(номер мобильного телефона)

(подпись)

Приложение 11
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункт 1.2.11 подпункта 1.2
пункта 1)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ
о продлении срока проведения административного
расследования

«__» _____ 20__ г.

г. Донецк

Я, _____,
(должность, Ф.И.О. лица, составившего определение)
рассмотрев материалы _____
_____ об административном
правонарушении,

УСТАНОВИЛ:

_____ а также основания для продления срока проведения административного
_____ расследования)

На основании вышеизложенного и руководствуясь ч. 5.1 ст. 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок проведения административного расследования по делу об административном правонарушении № _____ в отношении _____ до «__» _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

Приложение 12
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Донецкой Народной Республики
от 19.02. 2026 г. № 53
(подпункта 1.3 пункта 1)

Перечень

должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях⁹

1. Директор Департамента мобилизационной работы и специальных программ Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.
2. Заместитель директора Департамента мобилизационной работы и специальных программ Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.
3. Начальник Управления по организации деятельности комиссий и комитетов Департамента мобилизационной работы и специальных программ Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.
4. Начальник отдела по организации деятельности комиссий и комитетов в области обороны и безопасности Управления по организации деятельности комиссий и комитетов Департамента мобилизационной работы и специальных программ Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.
5. Заместитель начальника отдела по организации деятельности комиссий и комитетов в области обороны и безопасности Управления по организации деятельности комиссий и комитетов Департамента мобилизационной работы и специальных программ Администрации Главы и Правительства Донецкой Народной Республики.

⁹ или лицо, исполняющее его обязанности.