

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Кафедра адміністративної діяльності поліції**

# **АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПОЛІЦІЇ**

**навчально-методичний посібник**

**для курсантів**  
**факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності**  
**факультету підготовки фахівців для підрозділів кримінальної поліції**  
**факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування**

**Одеса 2021**

Погоджено на засіданні кафедри адміністративної діяльності поліції  
факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності  
Одеського державного університету внутрішніх справ.  
(Протокол № 10 від 18 лютого 2021 р.)

Схвалено та рекомендовано до друку  
Навчально-методичною радою  
Одеського державного університету внутрішніх справ.  
(Протокол № 9 від 23 лютого 2021 р.)

**Рецензенти:**

**О.І. Сіфоров** – кандидат технічних наук, доцент, начальник навчально-методичного відділу Одеського державного університету внутрішніх справ

**Д.Г. Оверченко** – начальник управління превентивної діяльності ГУНП в Одеській області, полковник поліції.

**Укладачі:**

**М.В. Корнієнко** доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри адміністративної діяльності поліції факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності Одеського державного університету внутрішніх справ;

**А.Г. Пишна** кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративної діяльності поліції факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності Одеського державного університету внутрішніх справ;

**А.А. Десятник** кандидат юридичних наук, доцент кафедри адміністративної діяльності поліції факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності Одеського державного університету внутрішніх справ.

М.В. Корнієнко, А.Г. Пишна, А.А. Десятник

**А 28** **Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції:** навчально-методичний посібник. Одеса, Одеський державний університет внутрішніх справ, 2021. – 236 с.

На підставі аналізу законодавства України, практики діяльності Національної поліції викладено організаційно-правові засади Адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.

Для практичних працівників Національної поліції, а також курсантів, студентів, науково-педагогічних працівників навчальних закладів юридичного профілю.

## ЗМІСТ

|                                                                                                                                                                                                  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Вступ                                                                                                                                                                                            | 4   |
| Структура навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України»                                                                                           | 6   |
| Програма навчальної дисципліни                                                                                                                                                                   | 12  |
| Тема 1. Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.                                                                                                               | 18  |
| Тема 2. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян                                                                                             | 35  |
| Тема 3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження в справах про адміністративні правопорушення                                                                            | 64  |
| Тема 4. Особливості діяльності Національної поліції України щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку        | 103 |
| Тема 5. Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції Національної поліції України щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи | 127 |
| Тема 6. Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності НПУ щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління            | 161 |
| Тема 7. Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України                                                            | 173 |
| Тема 8. Особливості діяльності Національної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху                             | 191 |
| Рекомендована література, інформаційні ресурси                                                                                                                                                   | 231 |

## ВСТУП

### **Мета навчальної дисципліни:**

Метою викладання навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції» є формування ідеології «служіння народові», виховання неухильної поваги до закону, дотримання законності у всіх формах правоохоронної діяльності, відповідальності за порушення прав і свобод людини і громадянина в державі, оволодіння навичками праці з нормативними матеріалами та практичними вміннями складання адміністративних матеріалів.

**Завданнями дисципліни** «Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції» є опанування курсантами передовими формами і методами роботи в адміністративній сфері, оволодіння навичками праці з нормативними матеріалами, уміння практичної організації ефективної роботи тих чи інших служб, апаратів, підрозділів Національної поліції України, використання допомоги різних громадських формувань у здійсненні охорони публічного порядку і боротьби з правопорушеннями.

**Перелік компетентностей, формування яких забезпечує вивчення навчальної дисципліни з освітньої (професійної) програми «Правоохоронна діяльність (поліцейські)» Law Enforcement (Police Officers).**

**Загальні компетентності:** ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. ЗК9. Здатність працювати в команді. ЗК10. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

**Спеціальні компетентності:** СК1. Усвідомлення функцій держави, форм реалізації цих функцій, правових основ правоохоронної діяльності; дотримання основних принципів реалізації правоохоронної функції держави. СК2. Здатність організовувати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності. СК3. Здатність професійно оперувати категоріально понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності. СК4. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності. СК6. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації. СК7. Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми. СК10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти. СК11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків що впливають на вчинення адміністративних правопорушень та кримінальних злочинів (проступків). СК20. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та

припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.

**Результати навчання:**

ПРН3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.

ПРН5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.

ПРН12. Адаптуватися і ефективно діяти за звичних умов правоохоронної діяльності та за умов ускладнення оперативної обстановки.

ПРН13. Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Навчальна дисципліна пов'язана з такими навчальними дисциплінами як: «Адміністративне право», «Адміністративний процес», «Поліцейська діяльність».

## Структура навчальної дисципліни Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України

| Назви змістових модулів і тем                                                                                                                                                            | Кількість годин |              |          |           |           |              |              |          |    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------------|--------------|----------|----|-----------|
|                                                                                                                                                                                          | Денна форма     |              |          |           |           | Заочна форма |              |          |    |           |
|                                                                                                                                                                                          | Усього          | у тому числі |          |           |           | Усього       | у тому числі |          |    |           |
|                                                                                                                                                                                          |                 | л.           | с.       | п.        | с.р.      |              | л.           | с.       | п. | с.р.      |
| 1                                                                                                                                                                                        | 2               | 3            | 4        | 5         | 6         | 7            | 8            | 9        | 10 | 11        |
| <b>Змістовний модуль 1.</b>                                                                                                                                                              |                 |              |          |           |           |              |              |          |    |           |
| Тема № 1. Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.                                                                                                     | 29              | 2            | 2        | 10        | 15        | 24           | 2            | 2        |    | 20        |
| Тема № 2. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду і вирішення звернень громадян.                                                                                   | 29              | 2            | 2        | 10        | 15        | 24           | 2            | 2        |    | 20        |
| <b>Разом за змістовим модулем 1</b>                                                                                                                                                      | <b>58</b>       | <b>4</b>     | <b>4</b> | <b>20</b> | <b>30</b> | <b>48</b>    | <b>4</b>     | <b>4</b> |    | <b>40</b> |
| <b>Змістовний модуль 2.</b>                                                                                                                                                              |                 |              |          |           |           |              |              |          |    |           |
| Тема № 3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження в справах про адміністративні правопорушення.                                                                 | 29              | 2            | 2        | 10        | 15        | 22           | 1            | 1        |    | 20        |
| Тема № 4. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.                  | 33              | 4            | 4        | 10        | 15        | 22           | 1            | 1        |    | 20        |
| <b>Разом за змістовим модулем 2</b>                                                                                                                                                      | <b>62</b>       | <b>6</b>     | <b>6</b> | <b>20</b> | <b>30</b> | <b>44</b>    | <b>2</b>     | <b>2</b> |    | <b>40</b> |
| <b>Змістовний модуль 3.</b>                                                                                                                                                              |                 |              |          |           |           |              |              |          |    |           |
| Тема № 5. Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи.                   | 14              | 2            | 2        | 2         | 8         | 22           | 1            | 1        |    | 20        |
| Тема № 6. Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності НПУ щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління. | 14              | 2            | 2        | 2         | 8         | 22           | 1            | 1        |    | 20        |
| Тема № 7. Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України.                                                 | 14              | 2            | 2        | 2         | 8         | 23           | 1            | 2        |    | 20        |

|                                                                                                                                                            |            |           |           |           |           |     |    |    |  |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|----|----|--|-----|
| Тема № 8. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. | 18         | 4         | 4         | 4         | 6         | 21  | 1  | 2  |  | 18  |
| <b>Разом за змістовим модулем 3</b>                                                                                                                        | <b>60</b>  | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>30</b> | 88  | 4  | 6  |  | 78  |
| Усього годин                                                                                                                                               | <b>180</b> | <b>20</b> | <b>20</b> | <b>50</b> | <b>90</b> | 180 | 10 | 12 |  | 158 |

## 5. Теми семінарських занять (денна форма навчання)

| № з/п | Назва теми                                                                                                                                                                                      | Кількість годин |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.    | Тема № 1.<br>Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.                                                                                                         | 2               |
| 2.    | Тема № 2.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду і вирішення звернень громадян.                                                                                       | 2               |
| 3.    | Тема № 3.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження в справах про адміністративні правопорушення.                                                                     | 2               |
| 4.    | Тема № 4.<br>Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.                      | 4               |
| 5.    | Тема № 5.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи.                       | 2               |
| 6.    | Тема № 6.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління. | 2               |
| 7.    | Тема № 7.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України.                                                     | 2               |
| 8.    | Тема № 8.<br>Особливості діяльності Національної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.                      | 4               |
|       | Разом                                                                                                                                                                                           | 20              |

## (заочна форма навчання)

| № з/п | Назва теми                                                                                                | Кількість Годин |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.    | Тема № 1.<br>Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.                   | 2               |
| 2.    | Тема № 2.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду і вирішення звернень громадян. | 2               |
| 3.    | Тема № 3.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо                                         | 1               |

|    |                                                                                                                                                                                                 |    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    | провадження в справах про адміністративні правопорушення.                                                                                                                                       |    |
| 4. | Тема №4.<br>Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.                       | 1  |
| 5. | Тема № 5.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи.                       | 1  |
| 6. | Тема № 6.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління. | 1  |
| 7. | Тема № 7.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України.                                                     | 2  |
| 8. | Тема № 8.<br>Особливості діяльності Національної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.                      | 2  |
|    | Разом                                                                                                                                                                                           | 12 |

## 6. Теми практичних занять (денна форма навчання)

|    |                                                                                                                                                                                               |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Тема №1.<br>Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.                                                                                                        | 10 |
| 2. | Тема2.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду і вирішення звернень громадян.                                                                                        | 10 |
| 3. | Тема 3.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження в справах про адміністративні правопорушення.                                                                     | 10 |
| 4. | Тема 4.<br>Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.                      | 10 |
| 5. | Тема 5.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи.                       | 2  |
| 6. | Тема 6.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління. | 2  |
| 7. | Тема 7.                                                                                                                                                                                       | 2  |

|    |                                                                                                                                                                          |    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    | Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України.                                           |    |
| 8. | Тема 8.<br>Особливості діяльності Національної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. | 4  |
|    | Разом                                                                                                                                                                    | 50 |

### 7. Самостійна робота (денна форма навчання)

| № з/п | Назва теми                                                                                                                                                                                |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Тема 1.<br>Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.                                                                                                     | 15 |
| 2.    | Тема 2.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду і вирішення звернень громадян.                                                                                   | 15 |
| 3.    | Тема 3.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження в справах про адміністративні правопорушення.                                                                 | 15 |
| 4.    | Тема 4.<br>Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.                  | 15 |
| 5.    | Тема 5.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності НПУ щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи.                       | 8  |
| 6.    | Тема 6.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності НПУ щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління. | 8  |
| 7.    | Тема 7.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України.                                                 | 8  |
| 8.    | Тема 8.<br>Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.                               | 6  |
|       | Разом                                                                                                                                                                                     | 90 |

### (заочна форма навчання)

| № з/п | Назва теми                                                        |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Тема 1.<br>Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної | 20 |

|    |                                                                                                                                                                                           |     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|    | діяльності поліції.                                                                                                                                                                       |     |
| 2. | Тема 2.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду і вирішення звернень громадян.                                                                                   | 20  |
| 3. | Тема 3.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження в справах про адміністративні правопорушення.                                                                 | 20  |
| 4. | Тема 4.<br>Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.                  | 20  |
| 5. | Тема 5.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності НПУ щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи.                       | 20  |
| 6. | Тема 6.<br>Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності НПУ щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління. | 20  |
| 7. | Тема 7.<br>Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України.                                                 | 20  |
| 8. | Тема 8.<br>Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.                               | 18  |
|    | Разом                                                                                                                                                                                     | 158 |

# **ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:**

## **Змістовий модуль 1.**

### **Тема №1. Поняття ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.**

Поняття, предмет, завдання та система навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України». Поняття та сутність адміністративної юрисдикції, її співвідношення з адміністративним та іншими галузями права. Види адміністративної юрисдикції: адміністративно-регулятивна, адміністративно-судочинна, адміністративно-деліктна. Правове регулювання адміністративно-юрисдикційної діяльності. Функції, методи та форми адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції. Процесуальні форми адміністративної юрисдикції. Правові акти адміністративної юрисдикції. Місце Національної поліції України серед суб'єктів адміністративно-юрисдикційної діяльності.

Функції адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції: охоронна, виховна, регулятивна, наступальна, превентивна. Функції адміністративно-юрисдикційної діяльності реалізуються за допомогою методів. Методи адміністративно-юрисдикційної діяльності Національної поліції України: переконання і примус. Класифікація заходів адміністративного примусу: адміністративного запобігання, припинення правопорушення і стягнення.

Види проваджень в справах про адміністративні правопорушення. Стадії провадження: порушення справи про адміністративне правопорушення та винесення за справою постанови; розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення за справою постанови; оскарження (або опротестування) постанови за справою про адміністративне правопорушення (факультативна стадія); виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

### **Тема № 2. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян.**

Правова основа діяльності поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян. Суть і значення законності у діяльності поліції. Правове регулювання провадження із звернень громадян. Види звернень та вимоги щодо звернень. Права громадянина, який подав звернення. Обов'язки поліції щодо розгляду звернень. Реєстрація звернень громадян в Національній поліції України. Порядок та строки розгляду звернень. Прийом, реєстрація, облік та розгляд поліцією заяв, повідомлень та іншої інформації про злочини та пригоди. Відповідальність за порушення законодавства про звернення громадян. Особливості розгляду звернень громадян у підрозділах Національної поліції України. Проведення щодо звернень громадян в Національній поліції України. Документообіг у справах щодо розгляду та вирішення скарг громадян поліцією.

## **Змістовий модуль 2.**

### **Тема № 3. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції щодо провадження в справах про адміністративні правопорушення.**

Поняття, завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення, які підвідомчі Національній поліції України, його стадії. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Принципи адміністративного провадження: законність; принцип охорони інтересів особистості та держави; принцип об'єктивної істини; принцип національної мови; принцип змагальності сторін; принцип публічності і гласності; принцип швидкості і оперативності; принцип рівності громадян. Спеціальні риси провадження, що здійснюються органами Національної поліції України. Основні стадії провадження по справах про адміністративні правопорушення в цілому і провадження по справах, підвідомчим органам Національної поліції України. Стадія порушення адміністративного провадження і адміністративного розслідування. Стадія розгляду справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови. Стадія перегляду справи у зв'язку з оскарженням постанови або внесенням подання прокурора на постанову. Стадія виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Суб'єкти адміністративно-юрисдикційної діяльності та адміністративна підвідомчість. Заходи забезпечення у справах про адміністративні правопорушення.

### **Тема № 4. Особливості діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.**

Визначення громадського порядку та громадської безпеки. Мета установлення та підтримання громадського порядку. Способи регулювання громадського порядку: правові та соціальні (мораль, звичаї). Види громадських місць. Постійні громадські місця. Тимчасові громадські місця.

Загальна характеристика та види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку. Характеристика окремих правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку. Особливості адміністративного провадження у справах про порушення громадського порядку і громадської безпеки та застосування заходів забезпечення провадження за цією категорією справ.

Адміністративно-правові заходи боротьби з дрібним хуліганством. Адміністративно-правові заходи боротьби з пияцтвом та алкоголізмом. Адміністративно-правові заходи боротьби з іншими правопорушеннями, що посягають на громадський порядок.

### **Змістовий модуль 3.**

#### **Тема № 5. Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері дозвільної системи.**

Загальна роль підрозділів превентивної діяльності у сфері здійснення дозвільної системи. Загальна організація роботи Національної поліції України, основні завдання щодо здійснення щодо здійснення дозвільної системи. Видача дозволів на придбання, зберігання, перевезення і використання вогнепальної зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, холодної зброї, пристроїв, патронів до них, пневматичної зброї, вибухових матеріалів і речовин, відкриття і функціонування об'єктів дозвільної системи.

Контроль за об'єктами дозвільної системи. Права органів поліції у разі виявлення порушень правил дозвільної системи. Погодження укладання трудових договорів на виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, ремонтом, придбанням, зберіганням, обліком, охороною, перевезенням і використанням предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

Облік предметів, матеріалів і речовин, підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система (об'єктів дозвільної системи). Облік власників зброї, пристроїв. Види зброї, щодо якої здійснюється дозвільна система.

Придбання зброї, основних частин зброї і бойових припасів до неї міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями і суб'єктами господарювання. Перевезення зброї і бойових припасів, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них підприємствами, установами, організаціями та суб'єктами господарювання. Придбання, зберігання та носіння, перевезення мисливської вогнепальної нарізної і гладкоствольної зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, пневматичної, охолощеної та холодної зброї, пристроїв та патронів до них громадянами.

Одержання дозволу на зберігання та носіння мисливської вогнепальної нарізної, гладкоствольної зброї, пневматичної зброї, холодної і охолощеної зброї, пристроїв. Перереєстрація зброї, пристроїв. Зберігання, носіння нагородної, подарованої, спортивної зброї. Зберігання зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них, що належать громадянам.

Загальна характеристика адміністративної відповідальності за порушення правил дозвільної системи. Стрільба з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням установленого порядку (ст.174 КУпАП). Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї (ст.190 КУпАП). Порушення громадянами правил зберігання, носіння або

перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст. 191 КУпАП). Порушення громадянами строків реєстрації (перереєстрації) вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і правил взяття її на облік (ст. 192 КУпАП). Ухилення від реалізації вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст. 193 КУпАП). Порушення працівниками торговельних підприємств (організацій) порядку продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст.194 КУпАП). Порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст.195 КУпАП). Порушення порядку розробки, виготовлення, реалізації спеціальних засобів самооборони (ст.195-1 КУпАП). Порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них (ст.195-2 КУпАП). Порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони (ст.195-3 КУпАП). Порушення порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошоккових пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами (ст.195-4 КУпАП).

**Тема № 6. Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.**

Загальна характеристика правопорушенням, що посягають на встановлений порядок управління. Нормативно-правова база, що визначає вимоги до дотримання встановленого порядку управління. Правова характеристика правопорушення, передбаченого ст. 185 КУпАП «Злісна непокоря законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця». Правова характеристика правопорушення, передбаченого ст. 185-4 КУпАП «Злісне ухилення свідка, потерпілого, експерта, перекладача від явки до органів досудового розслідування чи прокурора». Правова характеристика правопорушення, передбаченого ст. 185-7 «Публічні заклики до невиконання вимог поліцейського чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних Силах України». Правова характеристика правопорушення, передбаченого ст. 187 КУпАП «Порушення правил адміністративного нагляду». Правова характеристика правопорушення, передбаченого ст. 190 КУпАП «Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї». Правова характеристика правопорушення, передбаченого ст. 195-6 «Порушення порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів».

**Тема № 7. Адміністративно-юрисдикційна діяльність щодо застосування дисциплінарних стягнень та заохочень у Національній поліції України.**

Поняття службової дисципліни. Керівники та підлеглі. Наказ керівника. Заохочення та його види. Права керівників щодо застосування заохочень. Загальний порядок застосування заохочень. Загальні положення Дисциплінарне провадження в Національній поліції України. Службове розслідування. Випадки призначення службового розслідування. Повноваження уповноваженого керівника та осіб, які беруть участь у проведенні службового розслідування. Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади). Забезпечення поліцейському права на захист. Зміст висновку службового розслідування. Обставинами, що пом'якшують та обтяжують відповідальність поліцейського. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення. Строки застосування дисциплінарних стягнень. Виконання дисциплінарних стягнень. Строк дії дисциплінарних стягнень та наслідки їх застосування. Оскарження дисциплінарних стягнень.

**Тема № 8. Особливості діяльності Національної поліції щодо розгляду та вирішення справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.**

Загальна характеристика адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху. Винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення без складання відповідного протоколу. Випадки складання протоколів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. Оформлення протоколів про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. Розгляд справ судами. Розгляд справ поліцейськими.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення. Накладення стягнень. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення.

Особливості оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, вчинені повторно. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 121 КУпАП. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 124 КУпАП. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 130 КУпАП. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства.

Розгляд справ про адміністративне правопорушення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису). Вилучення посвідчення водія і позбавлення права керувати транспортними засобами. Тимчасове затримання транспортних засобів. Деякі аспекти діловодства у справах про адміністративні правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху.

### **Форма підсумкового контролю успішності навчання**

**Підсумковий контроль** – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за певний період навчання.

З навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції» передбачено: для денної форми навчання – **залік, екзамен.**

### **Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна**

- мультимедійний проектор;
- ноутбук;
- програмне забезпечення для доступу до мережі Інтернет;
- програмне забезпечення Microsoft Power Point;
- лазерна указка;
- кліп-чарт;
- кольорові маркери, прилади для креслення;
- бланки документів (протоколи, схеми, пояснення, постанови);
- платформа для спілкування (ZOOM, Google Meet).

## КУРС ЛЕКЦІЙ

### Тема № 1: ПОНЯТТЯ, ОЗНАКИ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПОЛІЦІЇ

#### ПЛАН ЛЕКЦІЇ:

1. Поняття, ознаки та зміст адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
2. Функції, методи та форми адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
3. Процесуальні форми адміністративної юрисдикції.
4. Правові акти адміністративної юрисдикції.
5. Місце Національної поліції України серед суб'єктів адміністративно-юрисдикційної діяльності.

#### 1. ПОНЯТТЯ, ОЗНАКИ ТА ЗМІСТ АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПОЛІЦІЇ

**Юрисдикція** - визначається як сукупність повноважень відповідних державних органів вирішувати правові спори і справи про правопорушення.

Тобто **юрисдикція** як вид діяльності органів державної влади безпосередньо пов'язана з охороною суспільних відносин і полягає в розгляді державно-владними органами юридичної справи по суті та прийнятті по неї рішення, виконання якого може забезпечуватися примусовою силою держави.

**Адміністративна юрисдикція** у вузькому і широкому розумінні:

- У вузькому розумінні - як "правоохоронну діяльність органів державної влади і місцевого самоврядування, уповноважених розглядати і вирішувати справи про адміністративні правопорушення"

- У широкому розумінні - означає, вирішення будь-яких індивідуальних справ у випадку виникнення спору про право, тобто конфліктних ситуацій.

Підсумуємо, що **адміністративна юрисдикція** – це урегульована законом діяльність уповноваженого органу державної влади, посадової особи щодо вирішення індивідуальних адміністративних справ (спорів), пов'язаних з адміністративно-правовими відносинами громадянина або недержавної організації з державним органом (його посадовою особою) при здійсненні цим органом публічної влади, як правило, виконавчої.

**Риси адміністративно-юрисдикційної діяльності:**

- 1) наявність правового спору (або правопорушення). Юрисдикція виникає тільки тоді, коли необхідно вирішити спір про право або у зв'язку з порушенням чинних правових норм.

- 2) основою адміністративно-правових спорів, у процесі вирішення яких здійснюється правова оцінка поведінки (дій) сторін, є індивідуальні адміністративні справи. Розгляд тільки спірних конкретних справ становить зміст юрисдикційного адміністративного процесу (наприклад, розгляд справ про адміністративне правопорушення, скарг громадян);

3) адміністративно-юрисдикційна діяльність через свою суспільну значущість потребує належного процесуально-правового регулювання.

**Таким чином, адміністративну юрисдикцію можна поділити на три види:**

а) адміністративно-регулятивну, тобто компетентність вирішування адміністративних справ, що виникають за іншими підставами, крім виникнення спору про право і здійснення адміністративного правопорушення (справи про видачу ліцензій, державну реєстрацію автотранспортних засобів тощо);

б) адміністративно-судочинну, тобто компетентність адміністративних судів щодо вирішення відповідних справ;

в) адміністративно-деліктну, тобто компетентність щодо вирішення справ про адміністративні правопорушення та винесення по них постанов.

Під **адміністративно-каральною юрисдикцією** слід розуміти діяльність уповноважених органів, спрямовану на розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення адміністративних стягнень.

**Особливості адміністративно-юрисдикційної діяльності Національної поліції України:**

1) зумовлена завданнями, функціями і характером управлінської діяльності поліції, є частиною їх виконавчо-розпорядчої діяльності.

2) є підзаконною, ґрунтується на суворому дотриманні чинного законодавства.

3) здійснюється в офіційному порядку від імені держави в особі того або іншого працівника поліції.

4) завжди є адміністративною, здійснюється спеціально уповноваженими органами і посадовими особами.

5) головним у здійсненні юрисдикційних повноважень Національної поліції України є виконання нею в особі уповноважених органів і посадових осіб правоохоронних функцій, що впливає передусім з призначення цих органів.

6) до особливостей адміністративної юрисдикції Національної поліції України варто віднести тільки одноособове її здійснення.

7) в адміністративно-юрисдикційній діяльності Національної поліції України спостерігається відповідна спеціалізація.

**Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України** - урегульована нормами адміністративного права специфічна форма її адміністративної діяльності, пов'язана з розглядом та вирішенням по суті підвідомчих їм справ про адміністративні правопорушення, а також зі здійсненням інших адміністративно-юрисдикційних дій забезпечувального характеру.

У свою чергу, нами пропонується визначення адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції превентивної діяльності залежно від двох підходів до її розуміння: **вузького та широкого.**

Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України у **вузькому змісті** є врегульованою переважно нормами адміністративного

права діяльністю відповідних підрозділів (посадових осіб) щодо розгляду і вирішення справ про адміністративні правопорушення, що належать до її компетенції, і накладення адміністративних стягнень на осіб, що вчинили такі правопорушення.

У **широкому змісті** під адміністративно-юрисдикційною діяльністю Національної поліції України пропонується розуміти врегульовану переважно нормами адміністративного права діяльність відповідних підрозділів (посадових осіб) щодо розгляду і вирішення індивідуальних адміністративних справ конфліктного характеру, а саме справ про адміністративні правопорушення, дисциплінарних справ і справ за скаргами громадян, а також пов'язаних із ними адміністративно-процесуальних заходів.

## **2. ФУНКЦІЇ, МЕТОДИ ТА ФОРМИ АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПОЛІЦІЇ**

Юрисдикцію як самостійний вид діяльності взагалі та адміністративно-юрисдикційну діяльність зокрема характеризують не тільки притаманні їй ознаки, а й функції, через які здійснюється така діяльність. Зміст адміністративної юрисдикції становить діяльність з реалізації її функцій, яка здійснюється у встановлених формах і відповідними методами.

**Функція** у загальному вигляді означає діяльність, обов'язковість, роботу, зовнішній прояв властивостей об'єкта у цій системі відносин.

Виходячи з теорії права, можна стверджувати, що адміністративно-юрисдикційній діяльності притаманні такі **функції**: охоронна, виховна, регулятивна та превентивна.

**Охоронна функція** адміністративної юрисдикції обумовлена приналежністю останньої до правоохоронної діяльності. Так, стаття 1 КУпАП визначає такі завдання законодавства України про адміністративні правопорушення як: охорона прав і свобод громадян, власності, конституційного ладу України, прав і законних інтересів підприємств, установ і організацій, встановленого правопорядку, зміцнення законності, запобігання правопорушенням,

**Виховна функція** полягає у вихованні громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, відповідальності перед суспільством.

**Регулятивна функція** адміністративно-юрисдикційної діяльності проявляється у встановленні певних правил, прав, обов'язків, обмежень, заборон, визначенні повноважень посадових осіб та відповідальності за їх порушення.

**Превентивна функція** полягає у здійсненні заходів, спрямованих на запобігання адміністративним правопорушенням, виявлення й усунення причин та умов, які сприяють їх вчиненню, на виховання громадян у дусі високої свідомості і дисципліни, суворого додержання законів України.

Органи місцевого самоврядування, місцеві державні адміністрації, забезпечуючи відповідно до Конституції України додержання законів, охорону державного і громадського порядку, прав громадян, координують на своїй території роботу всіх державних і громадських органів по запобіганню адміністративним правопорушенням, керують діяльністю адміністративних комісій та інших підзвітних їм органів, покликаних вести боротьбу з адміністративними правопорушеннями.

**Функції** адміністративно-юрисдикційної діяльності Національної поліції України реалізуються за допомогою відповідних методів.

**Метод** (від грец. - шлях до чого-небудь, простежування, дослідження) - це "шлях, спосіб, прийом... практичного здійснення чого-небудь", "свідомі систематичні й послідовні дії, що ведуть до досягнення якої-небудь мети", "спосіб досягнення мети, сукупність прийомів та операцій теоретичного або практичного освоєння дійсності, а також людської діяльності, організованої певним чином".

Універсальними методами будь-якої діяльності із загальнотеоретичних позицій є **переконання та примус**.

**Метод переконання** - це система заходів правового і неправового характеру, які проводяться державними та громадськими органами, що проявляється у здійсненні виховних, роз'яснювальних і заохочувальних заходів з метою формування у громадян розуміння необхідності чіткого виконання вимог законів та інших правових актів.

**Адміністративний примус** визначають як систему засобів психологічного або фізичного впливу на свідомість і поведінку людей з метою досягнення чіткого виконання встановлених обов'язків, розвитку суспільних відносин у рамках закону, забезпечення правопорядку і законності.

В юридичній науці склалася така **класифікація заходів адміністративного примусу**:

а) заходи адміністративного запобігання (адміністративно-запобіжні, превентивні);

б) заходи припинення правопорушень (примусу);

в) адміністративні стягнення.

Стаття 31 Закону України «Про Національну поліцію» визначає, що поліція може застосовувати такі **превентивні заходи**:

1) перевірка документів особи;

2) опитування особи;

3) поверхнева перевірка і огляд;

4) зупинення транспортного засобу;

5) вимога залишити місце і обмеження доступу до визначеної території;

6) обмеження пересування особи, транспортного засобу або фактичного володіння річчю;

7) проникнення до житла чи іншого володіння особи;

8) перевірка дотримання вимог дозвільної системи органів внутрішніх справ;

9) застосування технічних приладів і технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, засобів фото- і кінозйомки, відеозапису;

10) перевірка дотримання обмежень, установлених законом стосовно осіб, які перебувають під адміністративним наглядом, та інших категорій осіб;

11) поліцейське піклування.

Під час проведення превентивних поліцейських заходів поліція зобов'язана повідомити особі про причини застосування до неї превентивних заходів, а також довести до її відома нормативно-правові акти, на підставі яких застосовуються такі заходи.

**Заходи припинення правопорушень** можна умовно поділити на загальні та спеціальні.

До загальних можна віднести (стаття 260 КУпАП):

- адміністративне затримання особи,
- особистий огляд,
- огляд речей і вилучення речей та документів, у тому числі посвідчення водія,
- тимчасове затримання транспортного засобу,
- відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами
- огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння, а також щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.
- затримання та видворення іноземців та осіб без громадянства
- доставлення порушника.

У статті 42 Закону України «Про Національну поліцію» закріплено, що поліція під час виконання повноважень, визначених цим Законом, уповноважена застосовувати такі **заходи примусу**:

- 1) фізичний вплив (сила);
- 2) застосування спеціальних засобів;
- 3) застосування вогнепальної зброї.

**Фізичним впливом** є застосування будь-якої фізичної сили, а також спеціальних прийомів боротьби з метою припинення протиправних дій правопорушників.

**Спеціальні засоби** як поліцейські заходи примусу - це сукупність пристроїв, приладів і предметів, спеціально виготовлених, конструктивно призначених і технічно придатних для захисту людей від ураження різними предметами (у тому числі від зброї), тимчасового (відворотного) ураження людини (правопорушника, супротивника), пригнічення чи обмеження волі людини (психологічної чи фізичної) шляхом здійснення впливу на неї чи предмети, що її оточують, з чітким регулюванням підстав і правил застосування таких засобів та службових тварин.

**Застосування вогнепальної зброї** є найбільш суворим заходом примусу. Поліцейський уповноважений у виняткових випадках застосовувати вогнепальну зброю:

- 1) для відбиття нападу на поліцейського або членів його сім'ї, у випадку загрози їхньому життю чи здоров'ю;
- 2) для захисту осіб від нападу, що загрожує їхньому життю чи здоров'ю;
- 3) для звільнення заручників або осіб, яких незаконно позбавлено волі;
- 4) для відбиття нападу на об'єкти, що перебувають під охороною, конвої, житлові та нежитлові приміщення, а також звільнення таких об'єктів у разі їх захоплення;
- 5) для затримання особи, яку застали під час вчинення тяжкого або особливо тяжкого злочину і яка намагається втекти;
- 6) для затримання особи, яка чинить збройний опір, намагається втекти з-під варти, а також озброєної особи, яка погрожує застосуванням зброї та інших предметів, що загрожують життю і здоров'ю людей та/або поліцейського;
- 7) для зупинки транспортного засобу шляхом його пошкодження, якщо водій своїми діями створює загрозу життю чи здоров'ю людей та/або поліцейського.

Застосування вогнепальної зброї без попередження допускається:

- 1) при спробі особи, яку затримує поліцейський із вогнепальною зброєю в руках, наблизитися до нього, скоротивши визначену ним відстань, чи доторкнутися до зброї;
- 2) у разі збройного нападу, а також у разі раптового нападу із застосуванням бойової техніки, транспортних засобів або інших засобів, що загрожують життю чи здоров'ю людей;
- 3) якщо особа, затримана або заарештована за вчинення особливо тяжкого чи тяжкого злочину, втікає із застосуванням транспортного засобу;
- 4) якщо особа чинить збройний опір;
- 5) для припинення спроби заволодіти вогнепальною зброєю.

Поліцейський зобов'язаний заздалегідь попередити особу про застосування фізичної сили, спеціальних засобів і вогнепальної зброї і надати їй достатньо часу для виконання законної вимоги поліцейського, крім випадку, коли зволікання може спричинити посягання на життя і здоров'я особи чи та/або поліцейського або інші тяжкі наслідки, або в ситуації, що склалася, таке попередження є невиправданим або неможливим.

Заборонено застосування фізичної сили, спеціальних засобів і вогнепальної зброї до жінок з явними ознаками вагітності, малолітніх осіб, осіб з явними ознаками обмежених можливостей або старості, крім випадків учинення ними збройного чи групового нападу, учинення збройного опору поліцейському, що загрожує життю і здоров'ю інших осіб або поліцейських, якщо відбити такий напад або опір іншими способами і засобами неможливо.

За вчинення адміністративних правопорушень можуть застосовуватись такі адміністративні стягнення (стаття 24 КУпАП):

- 1) попередження;

2) штраф;

3) оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення;

4) конфіскація: предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення;

5) позбавлення спеціального права, наданого даному громадянину (права керування транспортними засобами, права полювання);

позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;

5<sup>-1</sup>) громадські роботи;

6) виправні роботи;

6<sup>-1</sup>) суспільно корисні роботи;

7) адміністративний арешт;

8) арешт з утриманням на гауптвахті.

Законами України може бути встановлено й інші, крім зазначених у цій статті, види адміністративних стягнень.

Законами України може бути передбачено адміністративне видворення за межі України іноземців і осіб без громадянства за вчинення адміністративних правопорушень, які грубо порушують правопорядок.

Крім того, за вчинення адміністративних правопорушень до неповнолітніх у віці від шістнадцяти до вісімнадцяти років можуть бути застосовані такі заходи впливу (стаття 24-1 КУпАП):

1) зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого;

2) попередження;

3) догана або сувородогана;

4) передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання.

### **3. ПРОЦЕСУАЛЬНІ ФОРМИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ**

**Види адміністративних проваджень:**

а) провадження у справах про адміністративні правопорушення,

б) дисциплінарне провадження

в) провадження за скаргами громадян.

**а) Провадження у справах про адміністративні правопорушення** можна визначити як сукупність здійснюваних на підставі закону компетентними суб'єктами процесуальних дій щодо вирішення справ про адміністративні правопорушення.

**Провадження у справ про адміністративні правопорушення** - являє собою сукупність послідовних, взаємопов'язаних, поетапно здійснюваних процесуальних дій, які йменуються **стадіями провадження**.

**Стадії провадження:**

- 1) порушення справи про адміністративне правопорушення;
- 2) розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення за справою постанови;
- 3) оскарження (або опротестування) постанови за справою про адміністративне правопорушення (факультативна стадія);
- 4) виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Аналіз законодавства України дозволяє виокремити два **види провадження у справ про адміністративні правопорушення**:

- звичайне,
- спрощене.

**Звичайне** провадження здійснюється у більшості справ і детально регламентується чинним законодавством. Воно передбачає складання протоколу; визначає зміст, види запобіжних заходів і порядок їх застосування, права й обов'язки учасників провадження; порядок розгляду справ; факти, обставини, що є доказами, тощо.

**Спрощене** провадження застосовується щодо невеликої кількості правопорушень, прямо передбачених ст. 258 КУпАП. Таке провадження характеризується мінімумом процесуальних дій та їх оперативністю. Протокол про правопорушення не складається, посадова особа, що виявила правопорушення, одночасно ухвалює і виконує рішення про накладення стягнення (штрафу або попередження).

#### **б) Дисциплінарне провадження.**

Більшість працівників за порушення правил дисципліни несе відповідальність згідно з приписами трудового законодавства, і лише дисциплінарна відповідальність службовців, що реалізують свої повноваження поза рамками трудового договору або правил внутрішнього трудового розпорядку. Зокрема, працівники Національної поліції України несуть дисциплінарну відповідальність за Дисциплінарним статутом Національної поліції України. Крім того, вони підлягають дисциплінарній відповідальності не тільки за дисциплінарні проступки, а й за скоєння адміністративних правопорушень відповідно до ст. 15 КУпАП.

#### **в) Провадження за скаргами громадян.**

Звернення громадян до Національної поліції України з питань забезпечення законності є їх конституційним правом. Воно закріплюється положеннями ст. 40 Конституції України, яка проголошує, що всі мають право надавати індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.

У розвиток конституційних положень діє ціла низка нормативно-правових актів, які регламентують ці питання, і передусім це Закон України "Про звернення громадян" від 2 жовтня 1996 року.

**Скарги** посідають особливе місце серед звернень громадян, оскільки вони мають юрисдикційні ознаки, тобто має місце спір про право. Реалізація конституційного принципу законності передбачає неухильне дотримання

прав і законних інтересів громадян, дозволяє ефективно захищати їх від будь-яких порушень. Право на подачу скарги - один із дієвих способів усунення можливих порушень законності, важливий гарант відновлення порушених суб'єктивних прав.

Як і будь-якому іншому адміністративному провадженню, провадженню за скаргами громадян притаманні певні стадії:

- 1) порушення провадження за скаргою;
- 2) власне розгляд скарги і ухвалення за нею рішення;
- 3) оскарження чи опротестування рішення за скаргою;
- 4) виконання рішення за скаргою.

**Під час перевірки скарг посадові особи Національної поліції України зобов'язані:**

- 1) об'єктивно, всебічно і вчасно їх перевіряти;
- 2) на прохання громадянина запрошувати його на засідання відповідного органу, що розглядає скаргу;

3) скасовувати або змінювати у передбачених законодавством України випадках оскаржувані рішення у разі, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам; невідкладно вживати заходів щодо припинення неправомірних дій; виявляти, усувати причини та умови, які сприяли порушенням;

4) забезпечувати поновлення порушених прав, реальне виконання ухвалених у зв'язку зі скаргою рішень;

5) письмово повідомляти громадянина про результати перевірки скарги і суть ухваленого рішення;

6) вживати заходів щодо відшкодування у встановленому законом порядку матеріальних збитків, якщо їх було завдано громадянину в результаті ущемлення його прав чи законних інтересів; вирішувати питання про відповідальність осіб, з вини яких було допущено порушення, а також на прохання громадянина не пізніше як у місячний термін довести ухвалене рішення до відома органу місцевого самоврядування, трудового колективу чи об'єднання громадян за місцем проживання громадянина;

7) у разі визнання скарги необґрунтованою роз'яснити порядок оскарження ухваленого за нею рішення;

8) не допускати безпідставної передачі розгляду скарг іншим органам;

9) особисто організовувати та перевіряти стан розгляду скарг громадян, уживати заходів щодо усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати населення про хід цієї роботи.

**Класифікація адміністративно-юрисдикційних проваджень в Національної поліції України:**

- а) провадження в органі адміністративної юрисдикції першої інстанції;
- б) прискорене провадження;
- в) спеціальне провадження із застосування адміністративних стягнень за скоєння правопорушень, що не становлять великої суспільної небезпеки;

г) провадження в органі адміністративної юрисдикції другої інстанції (наприклад, оскарження (опротестування) ухваленого органом адміністративної юрисдикції першої інстанції рішення).

#### **4. ПРАВОВІ АКТИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ**

Розгляд і вирішення будь-якої юридичної справи завершуються виданням відповідного правового акту. Своє рішення орган адміністративної юрисдикції (посадова особа) фіксує в постанові, що виноситься й оголошується негайно по закінченні розгляду справи. Цей правовий акт найтіснішим чином пов'язаний із функціями адміністративно-юрисдикційної діяльності, ґрунтується на результатах цієї діяльності та завершує її.

Нормативно-правовий акт - акт управління (рішення) суб'єкта владних повноважень, який встановлює, змінює, припиняє (скасовує) загальні правила регулювання однотипних відносин, і який розрахований на довгострокове та неодноразове застосування.

Індивідуальний акт - акт (рішення) суб'єкта владних повноважень, виданий (прийняте) на виконання владних управлінських функцій або в порядку надання адміністративних послуг, який стосується прав або інтересів визначеної в акті особи або осіб, та дія якого вичерпується його виконанням або має визначений строк.

Особливості адміністративної юрисдикції значною мірою визначають і специфіку правових актів, що видаються за результатами розгляду справ про адміністративні порушення. Досліджувана галузь виконавчо-розпорядчої діяльності за своїми правовими ознаками є підзаконною, правозастосовною, правоохоронною. Отже, за юридичними властивостями постанова органу адміністративної юрисдикції є підзаконним, правоохоронним актом застосування права по конкретній розглянутій справі про правопорушення.

З точки зору юридичної природи постанова органу адміністративної юрисдикції є актом застосування права. У ньому знаходить відображення застосування норм про адміністративну відповідальність за відповідний вид правопорушення до конкретного життєвого випадку. Такий правозастосовний акт має ознаки, властиві актам державного управління. Разом з тим він є особливим управлінським актом - юрисдикційним. Постанова у справі про адміністративне правопорушення істотно відрізняється від ынших актів державного управління за підставами виникнення (фактичними та юридичними), за порядком видання та виконання, за юридичними наслідками й іншими ознаками.

Ці підстави обумовлені самою природою адміністративної юрисдикції, призначенням якої є вирішення справ про правопорушення.

Тому фактичною підставою цього акту можуть бути тільки обставини діянь, що порушують відповідні приписи правових норм. Більшість же актів державного управління видаються поза зв'язком із правопорушеннями, їх вольові владні приписи спрямовані на організацію суспільних відносин у різних галузях управління. Юридичною підставою постанови у справі про адміністративне правопорушення є насамперед норма, що передбачає

адміністративну відповідальність за це правопорушення. Законодавець вимагає обов'язкового зазначення в протоколі про адміністративне правопорушення нормативного акту, що передбачає відповідальність за цей вид порушення.

Юрисдикційний акт, на відміну від інших актів управління, видається за спеціально регламентованою процедурою. Це стосується строків ухвалення, набрання чинності та форми постанови за справою про адміністративне правопорушення. Для цього акту обов'язкові його письмова форма і мотивування ухваленого рішення. Саме в мотивуванні знаходить висвітлення оцінка всіх фактичних, нормативних та ідеологічних підстав ухваленого рішення за справою. Чинним законодавством встановлено обов'язкові реквізити постанови про накладення адміністративного стягнення.

На відміну від інших актів державного управління, постанова органу адміністративної юрисдикції пов'язана із застосуванням санкції, передбаченої нормою про адміністративну відповідальність за відповідне правопорушення. Застосування адміністративного стягнення на підставі винесеної за справою постанови тягне для винного відповідні правові наслідки. З моменту ухвалення рішення про накладення адміністративного стягнення особа, до якої застосована ця санкція, вважається покараною в адміністративному порядку.

Постанова про накладення адміністративного стягнення є найпоширенішим актом адміністративної юрисдикції. Переважна більшість справ про адміністративні порушення закінчується накладенням стягнення на винну особу.

До інших видів постанов за справою про адміністративне правопорушення належать постанови про вжиття заходів впливу до неповнолітніх, передбачених ст. 24-1 КУпАП, та постанови про закриття справи (постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового слідства чи дізнання, а також за наявності обставин, передбачених ст. 247 КУпАП).

Постанови органів, що розглядають справи про адміністративні правопорушення, породжують особливого роду адміністративно-правові охоронні відносини. Ці акти є юридичними фактами, що служать підставою виникнення цілої сукупності відносин: між юрисдикційним органом і порушником; між юрисдикційним органом та органом (організацією), що виконує постанову про накладення адміністративного стягнення, тощо. Суб'єкти цих правовідносин наділяються певними правами та обов'язками (наприклад, обов'язок порушника сплатити накладений штраф; право органу, що наклав штраф, вимагати його сплати у встановлений строк, тощо). Тим самим акти адміністративної юрисдикції виконують функції піднормативного правового регулювання суспільних відносин, вносять визначеність та організованість у поведінку суб'єктів у сфері охорони правопорядку.

Закон вимагає негайного оголошення постанови органу адміністративної юрисдикції після закінчення розгляду справи. Постанови про накладення адміністративного стягнення, що набрали законної чинності, як і відповідні акти інших юрисдикційних органів (наприклад, вироки, рішення суду тощо), є обов'язковими для виконання сторонами, що беруть участь у виконанні цієї санкції. Виконання передбачає не тільки діяльність компетентних державних органів, установ (посадових осіб), але й дії самого правопорушника, вчинені відповідно до приписів постанови органу адміністративної юрисдикції. У багатьох випадках законодавець надає порушникові самому виконати покладений на нього актом адміністративної юрисдикції обов'язок. Примусовий механізм виконання зазвичай застосовується у разі, якщо обов'язок не виконано добровільно.

Виконати свою соціальну функцію юридична санкція здатна тоді, коли її здійснено, і винний зазнав установлених у ній негативних наслідків. Тому ефективність розглянутих правоохоронних заходів залежить як від діяльності юрисдикційних органів, так і від організації та здійснення накладених ними стягнень. Виконавче провадження не має єдиної процедури щодо адміністративних стягнень і залежить від виду стягнення, яке накладається.

## **5. МІСЦЕ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ СЕРЕД СУБ'ЄКТІВ АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Міністерство внутрішніх справ України (МВС) є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України (Положення про Міністерство внутрішніх справ України затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878).

МВС є головним органом у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах:

забезпечення охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку, а також надання поліцейських послуг;

захисту державного кордону та охорони суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні;

цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, ліквідації надзвичайних ситуацій, рятувальної справи, гасіння пожеж, пожежної та техногенної безпеки, діяльності аварійно-рятувальних служб, а також гідрометеорологічної діяльності;

міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів.

### **Органи і установи системи МВС України:**

1. Національна поліція України;
2. Державна прикордонна служба України;
3. Державна служба України з надзвичайних ситуацій;

4. Національна гвардія України;
5. Державна міграційна служба України.
6. Головний сервісний центр МВС України

Національна поліція є центральним органом виконавчої влади, діяльність якого спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ і який реалізує державну політику у сферах забезпечення охорони прав і свобод людини, інтересів суспільства і держави, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку (Положення про Національну поліцію, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877).

Стаття 13 Закону України «Про Національну поліцію» визначає загальну систему поліції:

*Систему поліції складають:*

- 1) центральний орган управління поліцією;
- 2) територіальні органи поліції.

До складу апарату центрального органу управління поліції входять організаційно поєднані структурні підрозділи, що забезпечують діяльність керівника поліції, а також виконання покладених на поліцію завдань.

*У складі поліції функціонують:*

- 1) кримінальна поліція;
- 2) патрульна поліція;
- 3) органи досудового розслідування;
- 4) поліція охорони;
- 5) спеціальна поліція;
- 6) поліція особливого призначення.

*До міжрегіональних територіальних органів належать:*

1. Департамент патрульної поліції;
2. Департамент стратегічних розслідувань
3. Департамент кіберполіції;
4. Департамент боротьби з наркозлочинністю;
5. Департамент внутрішньої безпеки;
6. Поліція охорони.

Завданнями поліції є надання поліцейських послуг у сферах:

- 1) забезпечення публічної безпеки і порядку;
- 2) охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства і держави;
- 3) протидії злочинності;
- 4) надання в межах, визначених законом, послуг з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги.

Адміністративно-юрисдикційна діяльність НПУ полягає у своєчасному, всебічному, повному і об'єктивному з'ясуванні обставин кожної справи, вирішенні її в точній відповідності із законом, забезпеченні виконання винесеної постанови, а також виявленні причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобіганні правопорушенням,

вихованні громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності (стаття 245 КУпАП).

Стаття 222 КУпАП визначає, що органи Національної поліції розглядають справи про такі адміністративні правопорушення:

про порушення громадського порядку,  
правил дорожнього руху,  
правил паркування транспортних засобів,  
правил, що забезпечують безпеку руху транспорту,  
правил користування засобами транспорту,  
правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на транспорті,

про незаконний відпуск і незаконне придбання бензину або інших паливно-мастильних матеріалів

стаття 80 КУпАП «Випуск в експлуатацію транспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах» (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів)

стаття 81 КУпАП «Експлуатація автомототранспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах» (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів),

частина перша статті 44 КУпАП «Незаконні виробництво, придбання, зберігання, перевезення, пересилання наркотичних засобів або психотропних речовин без мети збуту в невеликих розмірах»,

частина друга статті 44<sup>-3</sup> КУпАП «Порушення правил щодо карантину людей»,

стаття 89 КУпАП «Жорстоке поводження з тваринами»,

частина друга статті 106<sup>-1</sup> КУпАП «Невжиття заходів щодо забезпечення охорони посівів снотворного маку чи конопель, місць їх зберігання та переробки»,

частини перша, друга, третя, четверта і шоста статті 109 КУпАП «Порушення правил по охороні порядку і безпеки руху на залізничному транспорті»,

стаття 110 КУпАП «Порушення правил користування засобами залізничного транспорту»,

частина третя статті 114 КУпАП «Порушення правил по охороні порядку і безпеки руху на морському транспорті»,

частина перша статті 115 КУпАП «Порушення правил користування засобами морського транспорту»,

стаття 116<sup>-2</sup> КУпАП «Порушення правил, що забезпечують безпеку експлуатації суден на внутрішніх водних шляхах»,

частина друга статті 117 КУпАП «Порушення правил користування річковими і маломірними суднами»,

частини перша і друга статті 119 КУпАП «Порушення правил користування засобами автомобільного транспорту та електротранспорту»,

частини перша, друга, третя, п'ята, шоста, восьма, десята і одинадцята статті 121 КУпАП «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ремнями безпеки або мотошоломами»,

статті 121<sup>-1</sup> КУпАП «Експлуатація водіями транспортних засобів, ідентифікаційні номери складових частин яких не відповідають записам у реєстраційних документах»,

стаття 121<sup>-2</sup> КУпАП «Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів»,

частини перша, друга, третя, п'ята і шоста статті 122 КУпАП «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху»

частина перша статті 123 КУпАП «Порушення правил руху через залізничні переїзди»,

стаття 124<sup>-1</sup> КУпАП «Ненадання транспортних засобів поліцейським та медичним працівникам, а також ненадання військових транспортних засобів посадовим особам Військової служби правопорядку у Збройних Силах України»,

стаття 125 КУпАП «Інші порушення правил дорожнього руху», крім передбачених статтями 121-128, частинами першою і другою статті 129, статтями 139 і 140 цього Кодексу»

частини перша, друга і четверта статті 126 КУпАП «Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки, або стосовно якої встановлено тимчасове обмеження у праві керування транспортними засобами»,

частини перша, друга і третя статті 127 КУпАП «Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин»,

стаття 128 КУпАП «Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством»,

Стаття 128<sup>-1</sup> КУпАП «Порушення або невиконання правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху»,

стаття 129 КУпАП «Допуск до керування транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом»,

частина перша статті 132<sup>-1</sup> КУпАП «Порушення правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів та правил проїзду великогабаритних і великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами»,

частини перша, друга та п'ята статті 133 КУпАП «Порушення правил перевезення небезпечних речовин і предметів на транспорті»,

частини третя, шоста, восьма, дев'ята, десята і одинадцята статті 133<sup>-1</sup> КУпАП «Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом»,  
частина друга статті 135 КУпАП «Безквитковий проїзд»,  
стаття 136 КУпАП «Порушення правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на залізничному, морському, річковому та автомобільному транспорті» (за винятком порушень на автомобільному транспорті),  
стаття 137 КУпАП «Порушення правил, спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на повітряному транспорті»,  
частини перша, друга і третя статті 140 КУпАП «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт»,  
стаття 148 КУпАП «Пошкодження таксофонів»,  
стаття 151 КУпАП «Самоправне зайняття жилого приміщення»,  
частини шоста, сьома і восьма статті 152<sup>-1</sup> КУпАП «Порушення правил паркування транспортних засобів та порушення правил обладнання майданчиків для платного паркування транспортних засобів»,  
статті 161 КУпАП «Незаконний відпуск або придбання бензину чи інших паливно-мастильних матеріалів»,  
стаття 164<sup>-4</sup> КУпАП «Несвоєчасне здавання виторгу»,  
стаття 175<sup>-1</sup> КУпАП «Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях» (за винятком порушень, вчинених у місцях, заборонених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради),  
стаття 176 КУпАП «Виготовлення, зберігання самогону та апаратів для його вироблення»,  
стаття 177 КУпАП «Придбання самогону та інших міцних спиртних напоїв домашнього вироблення»,  
частини перша і друга статті 178 КУпАП «Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді»,  
стаття 180 КУпАП «Доведення неповнолітнього до стану сп'яніння»,  
стаття 181<sup>-1</sup> КУпАП «Порушення порядку перебування дітей у закладах, у яких провадиться діяльність у сфері розваг, або закладах громадського харчування»,  
частина перша статті 182 КУпАП «Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях»,  
статті 183 КУпАП «Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб»,  
стаття 192 КУпАП «Порушення громадянами строків реєстрації (перереєстрації) нагородної, вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і правил взяття її на облік»,

стаття 194 КУпАП «Порушення працівниками торговельних підприємств (організацій) порядку продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів»,

стаття 195 КУпАП «Порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів».

Від імені органів Національної поліції розглядати справи про адміністративні правопорушення і накладати адміністративні стягнення мають право працівники органів і підрозділів Національної поліції, які мають спеціальні звання, відповідно до покладених на них повноважень.

Уповноваженими працівниками підрозділів Національної поліції штраф може стягуватися на місці вчинення адміністративного правопорушення незалежно від розміру виключно за допомогою безготівкових платіжних пристроїв.

Наказом МВС України від 06.11.2015 № 1376 затверджено Інструкцію з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції, яка встановлює порядок оформлення в органах Національної поліції України, у тому числі в їх структурних (відокремлених) підрозділах, матеріалів про адміністративні правопорушення, порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення, а також визначає порядок контролю за дотриманням законодавства під час оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення (крім правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху).

Наказом МВС України від 07.11.2015 № 1395 затверджено Інструкцію з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі. Ця Інструкція визначає процедуру оформлення поліцейськими підрозділів поліції та поліцейськими, на яких покладаються обов'язки із забезпечення безпеки дорожнього руху в окремих регіонах та населених пунктах, де тимчасово відсутня патрульна поліція (далі – поліцейський), матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі.

Наказом МВС України від 07.11.2015 № 1395 затверджено Інструкцію з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі.

Уповноважені поліцейські розглядають справи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, передбачені частинами першою - третьою статті 122 (перевищення встановлених обмежень швидкості руху транспортних засобів, проїзду на заборонний сигнал світлофора, порушення правил зупинки, стоянки, порушення установленної для транспортних засобів заборони рухатися смугою для маршрутних транспортних засобів, тротуарами чи пішохідними доріжками, виїзду на смугу зустрічного руху), та

частиною першою статті 123 (порушення правил руху через залізничний переїзд, крім в'їзду на залізничний переїзд у випадках, коли рух через переїзд заборонений) КУпАП (далі - адміністративні правопорушення).

Справи про адміністративні правопорушення розглядаються за місцем оброблення та обліку таких правопорушень в уповноваженому органі (підрозділі) Національної поліції України.

Розгляд справ про адміністративні правопорушення здійснює уповноважений поліцейський шляхом опрацювання інформаційних файлів та метаданих до них за результатами автоматичної фіксації подій з ознаками адміністративного правопорушення, отриманих в електронному вигляді із системи фіксації адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху в автоматичному режимі (далі - Система), та інших відомостей, отриманих за допомогою Системи з відповідних реєстрів, баз (банків) даних, необхідних для винесення постанови про накладення адміністративного стягнення за правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване в автоматичному режимі (адміністративна постанова).

### **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Національна поліція України – перспективи розвитку.
2. Адміністративна (поліцейська) діяльність Національної поліції України.

### **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Розкрийте зміст і види адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
2. Які основні напрями адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
3. Назвіть форми адміністративно-юрисдикційної діяльності поліції.
4. Процесуальні форми адміністративної юрисдикції.
5. Правові акти адміністративної юрисдикції.
6. Місце Національної поліції України серед суб'єктів адміністративно-юрисдикційної діяльності.

## **Тема № 2: АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПОЛІЦІЇ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН**

### **План лекції**

1. Правова основа діяльності поліції щодо розгляду та вирішення звернень громадян.
2. Поняття та види звернень громадян.
3. Особливості розгляду звернень громадян у підрозділах Національної поліції України.
4. Проведення щодо звернень громадян поліцією.
5. Документообіг у справах щодо розгляду та вирішення скарг громадян.

## **1. ПРАВОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ, ЩОДО РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН**

Закон України "Про звернення громадян" від 02 жовтня 1996 року регулює питання практичної реалізації громадянами України наданого їм Конституцією України права вносити в органи державної влади, об'єднання громадян відповідно до їх статуту пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії посадових осіб, державних і громадських органів. Закон забезпечує громадянам України можливості для участі в управлінні державними і громадськими справами, для впливу на поліпшення роботи органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, для відстоювання своїх прав і законних інтересів та відновлення їх у разі порушення.

Крім того, право громадян на звернення є втіленням міжнародних стандартів у сфері прав людини і являє собою трансформацію у вітчизняне законодавство статті 2 Міжнародного пакту про громадянські і політичні права, прийнятого 16 грудня 1966 року Генеральною Асамблеєю ООН (ратифіковано 19 жовтня 1973 року).

Право на звернення є важливим засобом соціального контролю, який становить один із проявів участі громадян в управлінні державними і громадськими справами. Розуміння громадянами того, що назване є не тільки засобом охорони прав та законних інтересів, а і засобом соціального контролю, має важливе практичне значення.

Крім того, Закон України "Про доступ до публічної інформації" від 13 січня 2011 року визначає порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом, та інформації, що становить суспільний інтерес. Метою цього Закону є забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень і створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації. Цей Закон не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом.

Право на доступ до публічної інформації гарантується:

- 1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;
- 2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організовують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;
- 3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;

4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;

5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;

6) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Серед інших правових актів варто виділити постанову Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності. Цією Постановою було затверджено: Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну; Типову інструкцію з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади; Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі.

Ця Інструкція відповідно до Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг” та інших актів законодавства визначає:

порядок проходження електронного документа з моменту його створення або одержання і до моменту відправлення або передавання до архівного підрозділу установи;

загальні засади функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (система взаємодії);

оперативний інформаційний обмін з використанням службової електронної пошти.

Інструкція встановлює загальні правила здійснення моніторингу стану виконання управлінських рішень. Поширюється на всі електронні документи, що створюються, відправляються або одержуються Секретаріатом Кабінету Міністрів України, центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, що належать до сфери управління центральних або місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим.

Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 було затверджено Інструкцію з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації. Ця Інструкція має рекомендаційний характер для об'єднань громадян, а також підприємств, установ та організацій приватної форми власності.

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, права громадян на участь в управлінні державними справами, а також підвищення ефективності роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування зі зверненнями громадян, ураховуючи необхідність об'єктивного, всебічного і вчасного

розгляду звернень громадян відповідно до вимог законодавства України, керуючись частиною 2 статті 102 Конституції України та ст. 28 Закону України "Про звернення громадян", Президентом України було підписано Указ від 7 лютого 2008 року N 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування", в якому значну увагу приділено поліпшенню якості роботи зі зверненнями громадян, їхньому обліку та контролю за виконанням з боку відповідних органів.

Упорядкування роботи зі зверненнями громадян передбачало:

недопущення надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадян, із порушенням строків, установлених законодавством, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам;

викоренення практики визнання заяв чи скарг необґрунтованими без роз'яснення заявникам порядку оскарження прийнятих за ними рішень;

створення умов для участі заявників у перевірці поданих ними заяв чи скарг, надання можливості знайомитися з матеріалами перевірок відповідних звернень;

узяття під особистий контроль керівниками відповідних органів розгляду звернень та забезпечення проведення першочергового особистого прийому жінок, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня", інвалідів Великої Вітчизняної війни, Героїв Соціалістичної Праці, Героїв Радянського Союзу, Героїв України;

приділення особливої уваги вирішенню проблем, з якими звертаються ветерани війни та праці, інваліди, громадяни, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітні сім'ї, самотні матері та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки;

запровадження постійного контролю за організацією роботи посадових та службових осіб зі зверненнями громадян;

з'ясування причин, що породжують повторні звернення громадян, систематичного аналізу випадків безпідставної відмови в задоволенні законних вимог заявників, проявів упередженості, халатності та формалізму при розгляді звернень;

вжиття заходів для поновлення прав і свобод громадян, порушених унаслідок недодержання вимог законодавства про звернення громадян, притягнення винних осіб у встановленому порядку до відповідальності, в тому числі до дисциплінарної відповідальності за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків щодо розгляду звернень громадян;

забезпечення створення та функціонування гарячих ліній і телефонів довіри, проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом.

Крім того, з метою надання практичної допомоги працівникам урядових органів державного управління, та для забезпечення своєчасного і якісного розгляду запитів та звернень народних депутатів України, запитів, звернень та запитань депутатів місцевих рад наказом Міністерства юстиції України від

21.06.2007 № 414/5 було затверджено Пам'ятку щодо організації роботи із запитами та зверненнями народних депутатів України, а також зверненнями, запитами та запитаннями депутатів місцевих рад.

Народний депутат у порядку, встановленому законами "Про статус народного депутата України" та «Про регламент Верховної ради України» має право звертатися із депутатським запитом або депутатським зверненням, до Президента України, органів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, керівників інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також до керівників підприємств, установ та організацій, розташованих на території України, незалежно від їх підпорядкування і форм власності (стаття 86 Конституції України та пункт 7 статті 6 Закону України "Про статус народного депутата України" ).

Кодексом України про адміністративні правопорушення передбачена можливість оскарження та опротестування постанов по справах про адміністративні правопорушення (глава 24 "Оскарження та опротестування постанов по справах про адміністративні правопорушення"), а стаття 267 КУпАП визначає можливість оскарження адміністративного затримання, огляду та вилучення речей та документів".

Кодекс адміністративного судочинства України визначає юрисдикцію та повноваження адміністративних судів, встановлює порядок здійснення судочинства в адміністративних судах. Завданням адміністративного судочинства є справедливе, неупереджене та своєчасне вирішення судом спорів у сфері публічно-правових відносин з метою ефективного захисту прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб від порушень з боку суб'єктів владних повноважень.

У справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень адміністративні суди перевіряють, чи прийняті (вчинені) вони:

- 1) на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України;
- 2) з використанням повноваження з метою, з якою це повноваження надано;
- 3) обґрунтовано, тобто з урахуванням усіх обставин, що мають значення для прийняття рішення (вчинення дії);
- 4) безсторонньо (неупереджено);
- 5) добросовісно;
- 6) розсудливо;
- 7) з дотриманням принципу рівності перед законом, запобігаючи всім формам дискримінації;
- 8) пропорційно, зокрема з дотриманням необхідного балансу між будь-якими несприятливими наслідками для прав, свобод та інтересів особи і цілями, на досягнення яких спрямоване це рішення (дія);
- 9) з урахуванням права особи на участь у процесі прийняття рішення;
- 10) своєчасно, тобто протягом розумного строку.

З метою постійного вдосконалення діяльності Національної поліції України щодо розгляду звернень громадян прийнято також низку відомчих нормативних актів, а саме:

- Положення про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України, затверджене наказом МВС України від 10.10.2004 № 1177;

- Положення про порядок розгляду запитів та звернень народних депутатів України в Міністерстві внутрішніх справ України, затверджене наказом МВС України від 28.03.2012 № 254;

- Порядок ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, затверджений наказом МВС України від 08.02.2019 № 100;

- Інструкція з діловодства в системі Міністерства внутрішніх справ України, затверджена наказом МВС України 23.08.2012 № 747;

- Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України, затверджена наказом МВС України від 27.04.2020 № 357;

- Інструкція з оформлення документів у системі Міністерства внутрішніх справ України, затверджена наказом МВС України від 27.07.2012 № 650;

- Інструкція з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України, затверджена наказом МВС України від 23.05.2017 № 440.

Отже, реалізуючи право на звернення, громадяни здійснюють соціальний контроль за діяльністю підприємств, установ, організацій та посадових осіб, сприяють усуненню недоліків у їх роботі. Відповідне право забезпечує їх участь у публічному управлінні. Через реалізацію права на звернення громадяни виражають суспільну думку щодо різних соціальних проблем, і якщо така думка належним чином буде зафіксована і проаналізована - вона стане важливим каналом діяльності з публічного адміністрування.

## **2. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН**

Громадяни України мають право звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, засобів масової інформації, посадових осіб відповідно до їх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення (стаття 1 Закону України «Про звернення громадян»).

Військовослужбовці, працівники органів внутрішніх справ і державної безпеки, а також особи рядового і начальницького складу Державної

кримінально-виконавчої служби України мають право подавати звернення, які не стосуються їх службової діяльності.

Особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території, мають таке ж право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

Під **зверненнями громадян** слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

**Пропозиція (зауваження)** - звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

**Заява (клопотання)** - звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності. Клопотання - письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

**Скарга** - звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

До рішень, дій (бездіяльності), які можуть бути оскаржені, належать такі у сфері управлінської діяльності, внаслідок яких:

порушено права і законні інтереси чи свободи громадянина (групи громадян);

створено перешкоди для здійснення громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;

незаконно покладено на громадянина які-небудь обов'язки або його незаконно притягнуто до відповідальності.

В законодавстві України звернення громадян **класифікуються** за такими критеріями:

- *залежно від кількісного складу суб'єктів звернень* вони поділяються на індивідуальні та колективні. Стаття 40 Конституції України визначає, що усі мають право направляти індивідуальні чи колективні письмові звернення або особисто звертатися до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, що зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк;

- *залежно від форми звернення* їх можна поділити на: письмові звернення (електронне звернення), особисте звернення до органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, (ст.

40 Конституції України та стаття 3 Закону України "Про звернення громадян");

- залежно від змісту звернення їх можна поділити на: пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) та скарги (ст. 3 Закону України "Про звернення громадян").

Для з'ясування юридичних властивостей і процедур розгляду та прийняття рішення по скарзі їх варто поділити на два типи:

а) адміністративні, тобто ті, що розглядаються в позасудовому (адміністративному) порядку;

б) судові, що розглядаються судами в процесі здійснення правосуддя.

Стаття 5 Кодексу адміністративного судочинства України визначає, що кожна особа має право в порядку, встановленому цим Кодексом, звернутися до адміністративного суду, якщо вважає, що рішенням, дією чи бездіяльністю суб'єкта владних повноважень порушені її права, свободи або законні інтереси, і просити про їх захист шляхом:

1) визнання протиправним та нечинним нормативно-правового акта чи окремих його положень;

2) визнання протиправним та скасування індивідуального акта чи окремих його положень;

3) визнання дій суб'єкта владних повноважень протиправними та зобов'язання утриматися від вчинення певних дій;

4) визнання бездіяльності суб'єкта владних повноважень протиправною та зобов'язання вчинити певні дії;

5) встановлення наявності чи відсутності компетенції (повноважень) суб'єкта владних повноважень;

б) прийняття судом одного з рішень, зазначених у пунктах 1-4 цієї частини та стягнення з відповідача - суб'єкта владних повноважень коштів на відшкодування шкоди, заподіяної його протиправними рішеннями, дією або бездіяльністю.

Захист порушених прав, свобод чи інтересів особи, яка звернулася до суду, може здійснюватися судом також в інший спосіб, який не суперечить закону і забезпечує ефективний захист прав, свобод, інтересів людини і громадянина, інших суб'єктів у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку суб'єктів владних повноважень.

Отже, **адміністративна скарга** - це звернення до компетентного органу однієї чи декількох фізичних осіб, організацій, підприємств або установ, які вважають, що їхні права, свободи чи законні інтереси порушені незаконними діями (бездіяльністю) державних і недержавних органів або громадян, із вимогою припинення правопорушення і притягнення правопорушника до юридичної відповідальності, поновлення порушеного права.

Критерієм розмежування загальної і спеціальної адміністративних скарг є те, що спеціальні регламентуються відповідно спеціальним нормативно-правовим актом, наприклад Кодексом адміністративного судочинства, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Митним кодексом

України, Законом України "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини" тощо.

Ураховуючи висловлене, можна зазначити, що спеціальна адміністративна скарга може бути визначена як різновид адміністративної скарги, в якій оскаржується рішення органу публічної адміністрації, громадської організації чи посадової особи, порядок провадження по якій регламентований спеціальним нормативно-правовим актом, в якому чітко визначені адресат, порядок, строки і юрисдикція суб'єкта владних повноважень щодо розгляду справи по скарзі та прийняття рішення по результатах її перевірки.

Окремо слід звернути увагу на таку форму звернення, як **депутатський запит** - це вимога народного депутата, народних депутатів чи комітету Верховної Ради України, яка заявляється на сесії Верховної Ради України до Президента України, до органів Верховної Ради України, до Кабінету Міністрів України, до керівників інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також до керівників підприємств, установ і організацій, розташованих на території України, незалежно від їх підпорядкування і форм власності, дати офіційну відповідь з питань, віднесених до їх компетенції. (стаття 15 Закону України "Про статус народного депутата України").

Депутатський запит вноситься у паперовій або електронній формі народним депутатом, також на вимогу групи народних депутатів чи комітету Верховної Ради України, Президенту України якщо його попередньо підтримано не менш як однією третиною від конституційного складу Верховної Ради України (пункт 34 частини першої статті 85 Конституції України).

Президент України, керівники органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, до яких звернуто запит, зобов'язані повідомити народного депутата, групу народних депутатів, комітет Верховної Ради України про результати розгляду його (їх) запиту у п'ятнадцятиденний строк з дня його одержання або в інший, встановлений Верховною Радою України, строк. Повідомлення про результат розгляду депутатського запиту надсилається у паперовій або електронній формі з дотриманням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".

Якщо запит з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, Президент України, керівник відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, до якого звернуто запит, зобов'язаний у паперовій або електронній формі повідомити про це Голову Верховної Ради України та народного депутата, групу народних депутатів, комітет Верховної Ради України, який вніс (які внесли) запит, і запропонувати інший строк, який не повинен перевищувати одного місяця після одержання запиту.

Народний депутат має право брати безпосередньо участь у розгляді внесеного ним запиту керівником органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації.

На вимогу народного депутата керівник органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, якому адресовано запит, зобов'язаний повідомити народному депутатові про день розгляду порушених у запиті питань завчасно, але не пізніше ніж за три дні до їх розгляду.

Відповідь на депутатський запит, внесений народним депутатом, надається відповідно Голові Верховної Ради України і народному депутату, який його вніс. Відповідь на депутатський запит, внесений групою народних депутатів, комітетом Верховної Ради України, надається відповідно Голові Верховної Ради України і народному депутату, підпис якого під запитом значиться першим, голові комітету Верховної Ради України. Відповідь надається в обов'язковому порядку і безпосередньо тим органом державної влади чи органом місцевого самоврядування, до якого було направлено запит, за підписом його керівника чи посадової особи, керівником підприємства, установи та організації, об'єднання громадян, на ім'я яких було направлено запит.

Народний депутат, представник групи народних депутатів, комітет Верховної Ради України мають право дати оцінку відповіді на свій депутатський запит. По відповіді на депутатський запит може бути проведено обговорення, якщо на ньому наполягає не менше однієї п'ятої від конституційного складу Верховної Ради України.

При обговоренні відповіді на депутатський запит на засіданні Верховної Ради України повинні бути присутні у порядку, встановленому законом про регламент Верховної Ради України, керівники, до яких звернуто запит. Вони можуть уповноважувати інших осіб бути присутніми при обговоренні відповіді на запит лише у виняткових випадках із вмотивованим обґрунтуванням. За результатами обговорення відповіді на депутатський запит Верховна Рада України приймає відповідне рішення.

Народний депутат має право на депутатське звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, об'єднань громадян з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю, і брати участь у розгляді порушених ним питань.

**Депутатське звернення** - пропозиція народного депутата, звернена до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян здійснити певні дії, дати офіційне роз'яснення чи викласти позицію з питань, віднесених до їх компетенції.

Депутатське звернення надсилається у паперовій або електронній формі.

Орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, яким адресовано депутатське звернення, зобов'язані протягом 10 днів з дня

його одержання розглянути і надати народному депутату відповідь з питань, що порушуються у депутатському зверненні. У разі неможливості розгляду звернення народного депутата у визначений строк його повідомляють про це офіційним листом з викладенням причин продовження строку розгляду. Строк розгляду депутатського звернення, з урахуванням продовження, не може перевищувати 30 днів з дня його одержання.

Депутатське звернення до правоохоронного органу або його посадової особи може бути розглянуто регіональним підрозділом цього органу, до компетенції якого безпосередньо належить вирішення порушених народним депутатом питань. Керівник регіонального підрозділу зобов'язаний надати відповідь народному депутату з дотриманням строків, визначених статтею 16 Закону України «Про статус народного депутата України».

Народний депутат, який направив звернення, може бути присутнім при його розгляді, про що він повідомляє відповідний орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, яким адресовано депутатське звернення. Посадова особа, відповідальна за розгляд звернення народного депутата, зобов'язана завчасно, але не пізніше ніж за три дні повідомити народного депутата про час і місце розгляду звернення.

Вмотивована відповідь на депутатське звернення повинна бути надіслана народному депутату не пізніше як на другий день після розгляду звернення. Відповідь надається в обов'язковому порядку і безпосередньо тим органом державної влади чи органом місцевого самоврядування, до якого було направлено звернення, за підписом його керівника чи посадової особи, керівником підприємства, установи та організації, об'єднання громадян, крім випадків, установлених цим Законом.

Відповідь на депутатське звернення чи лист про продовження строку розгляду депутатського звернення надсилається народному депутату у паперовій або електронній формі з дотриманням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги".

Під час здійснення адвокатської діяльності адвокат має право звертатися з адвокатськими запитами, у тому числі щодо отримання копій документів, до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, а також до фізичних осіб (за згодою таких фізичних осіб (стаття 20 Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»).

**Адвокатський запит** - письмове звернення адвоката до органу державної влади, органу місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та підпорядкування, громадських об'єднань про надання інформації, копій документів, необхідних адвокату для надання правової допомоги клієнту.

До адвокатського запиту додаються посвідчені адвокатом копії свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю, ордера або

доручення органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги. Вимагати від адвоката подання разом з адвокатським запитом інших документів забороняється.

Адвокатський запит не може стосуватися надання консультацій і роз'яснень положень законодавства.

Надання адвокату інформації та копій документів, отриманих під час здійснення кримінального провадження, здійснюється в порядку, встановленому кримінальним процесуальним законом.

Орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їх посадові та службові особи, керівники підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, яким направлено адвокатський запит, зобов'язані не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту надати адвокату відповідну інформацію, копії документів, крім інформації з обмеженим доступом і копій документів, в яких міститься інформація з обмеженим доступом.

У разі якщо адвокатський запит стосується надання значного обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду адвокатського запиту може бути продовжено до двадцяти робочих днів з обґрунтуванням причин такого продовження, про що адвокату письмово повідомляється не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання адвокатського запиту.

У разі якщо задоволення адвокатського запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як десять сторінок, адвокат зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк. Розмір таких витрат не може перевищувати граничні норми витрат на копіювання та друк, встановлені Кабінетом Міністрів України відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

Відмова в наданні інформації на адвокатський запит, несвоєчасне або неповне надання інформації, надання інформації, що не відповідає дійсності, тягнуть за собою відповідальність, встановлену законом, крім випадків відмови в наданні інформації з обмеженим доступом.

### **3. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН У ПІДРОЗДІЛАХ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

З метою забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення, покращання, удосконалення організації їх особистого прийому в апараті Міністерства внутрішніх справ України, а також у вищих навчальних закладах, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери його управління, та на виконання ст. 40 Конституції України, Законів України "Про звернення громадян", "Про статус народного депутата України", "Про статус депутатів місцевих рад", "Про інформацію" було розроблено Положення про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України, затверджене наказом МВС України від 10.10.2004 № 1177.

Це Положення встановлює єдиний порядок приймання, реєстрації, розгляду, узагальнення та аналізу звернень громадян в апараті МВС,

зкладах, установах і підприємствах, що належать до сфери управління МВС, а також визначає порядок контролю за його дотриманням.

Громадяни України мають право звернутися до апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, їх керівників із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їх статутної діяльності, заявами або клопотаннями про реалізацію своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів, а також зі скаргами про їх порушення.

Державні службовці та працівники апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС мають право подавати звернення, які не стосуються їх службової діяльності.

Особи, які не є громадянами України і законно знаходяться на її території, мають таке ж право на подання звернення, що й громадяни України, якщо інше не передбачено законодавством України та міжнародними договорами.

Робота зі зверненнями громадян і їх особистий прийом є важливими напрямками діяльності МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, засобами отримання інформації з питань, віднесених до їх компетенції, та містять такі складові елементи:

- приймання, реєстрація і первинний розгляд звернень громадян;
- вирішення звернень та надання відповідей авторам;
- контроль за станом роботи зі зверненнями;
- узагальнення та аналіз звернень громадян;
- використання результатів аналізу в практичній діяльності.

Чуйне й уважне ставлення до звернень громадян кожен працівник апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС зобов'язаний уважати своїм службовим обов'язком. У роботі зі зверненнями, а також під час особистого прийому громадян слід уважно відноситися до їх запитів і проблем, дотримуватися високої культури поведінки і правил етикету.

Міністр та його заступники, керівники закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, керівники структурних підрозділів апарату МВС згідно зі своїми функціональними обов'язками несуть персональну відповідальність за організацію роботи зі зверненнями громадян та з питань їх особистого прийому.

Інформація, що міститься в письмових і усних зверненнях громадян, використовується для подальшого зміцнення правопорядку й законності, удосконалення діяльності апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС.

Звернення громадян надходять до МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, у вигляді листів (поштою) та під час особистого прийому громадян посадовими особами, за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначені контактні центри, телефонні "гарячі лінії", а також з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку (електронне звернення).

Усні звернення громадян безпосередньо розглядаються, а порушені в них питання, по можливості, вирішуються посадовими особами апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС під час особистого прийому громадян, який проводиться згідно із затвердженим графіком.

Про результати розгляду звернення громадянина повідомляється письмово або усно за його бажанням.

Письмові звернення громадян, оформлені належним чином і подані в установленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю, реєстрації та первинному розгляду з метою визначення їх належності до компетенції апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС та призначення за ними конкретного виконавця.

Первинний розгляд письмових звернень громадян проводиться керівниками апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС або їх заступниками відповідно до їх повноважень.

Після первинного розгляду звернень громадян керівництвом апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС працівник підрозділу документального забезпечення (секретаріату, канцелярії) (далі - підрозділ документального забезпечення):

вносить до журналу або електронно-реєстраційної картки персонального комп'ютера резолюцію керівництва та встановлені терміни виконання доручень за зверненнями громадян;

здійснює відправку звернень за належністю та відповідей - їх авторам; забезпечує оперативне доведення звернень громадян до виконавців.

У разі якщо у зверненні, яке надійшло, міститься інформація про кримінальні правопорушення, що вчинені або готуються, таке звернення невідкладно надсилається за належністю до відповідного органу досудового розслідування для реєстрації, проведення досудового розслідування та прийняття рішення згідно з вимогами кримінального процесуального законодавства.

Звернення громадян, одержані для виконання, в обов'язковому порядку обліковується в журналі обліку звернень цього ж структурного підрозділу.

Облік звернень громадян у структурному підрозділі та доведення їх до безпосереднього виконавця здійснюються в день їх надходження (під підпис у журналі обліку).

Звернення може бути подане як особисто окремою особою (індивідуальне), так і групою осіб (колективне).

Кожен громадянин може подати звернення також через уповноважену на це іншу особу, якщо ці повноваження оформлені відповідно до чинного законодавства. Звернення в інтересах неповнолітніх і недієздатних осіб подається їх законними представниками.

Звернення в інтересах громадянина може бути подано іншою особою, трудовим колективом або організацією, яка здійснює правозахисну діяльність, якщо вони отримали від громадянина відповідні повноваження, оформлені відповідно до законодавства.

Перші керівники апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС особисто розглядають звернення і в першу чергу приймають Героїв України, Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, інвалідів Великої Вітчизняної війни. Особлива увага приділяється розв'язанню проблем, порушених у зверненнях ветеранів війни та праці, інвалідів, непрацездатних осіб та тих, хто постраждав унаслідок аварії на Чорнобильській АЕС, багатодітних сімей, одиноких матерів, інших осіб, які потребують соціального захисту та підтримки.

У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну чи поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або інші відомості про інші засоби зв'язку з ним.

Звернення, оформлене без дотримання цих вимог, повертається авторові з відповідними роз'ясненнями в термін не пізніш ніж через десять днів від дня його надходження, крім випадків, передбачених частинами першою та другою статті 7 Закону України "Про звернення громадян". Копія такого звернення залишається у провадженні того органу чи установи, до яких звернувся громадянин.

Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

Не розглядаються повторні звернення до одного й того ж органу, від одного й того ж самого громадянина, з одного й того ж самого питання, якщо перше звернення вирішено по суті, а також звернення, подані з порушенням термінів, передбачених статтею 17 Закону України "Про звернення громадян", та звернення осіб, визнаних судом недієздатними. Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає керівник апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, про що повідомляється особі, яка подала звернення.

Окремо слід звернути увагу **на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події**. Так, наказом МВС України від 27.04.2020 № 357 затверджено Інструкцію з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України.

Ця Інструкція встановлює порядок реагування на заяви та повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події (далі - правопорушення або події), а також оперативного інформування в центральному органі управління поліції, міжрегіональних територіальних органах Національної поліції України, територіальних органах поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві (далі - ГУНП), їх територіальних (відокремлених) підрозділах (далі - ТВП).

З метою отримання телекомунікаційних послуг та оперативного реагування на заяви та повідомлення про правопорушення або події в якості кінцевого обладнання в органах (підрозділах) поліції використовуються телефони (стаціонарні, мобільні), радіостанції, планшетні пристрої та інші засоби зв'язку.

Строк оперативного інформування обчислюється з моменту надходження до органів (підрозділів) поліції первинних відомостей (повідомлення телефоном або іншими видами зв'язку, усної чи письмової заяви, матеріалів з інших правоохоронних органів тощо) про вчинення правопорушення або виникнення події.

З урахуванням отриманої від заявника (інших джерел) інформації про вид, ступінь тяжкості, стадію та наслідок правопорушення або події, їх завершеності (закінченості), часу, який минув після вчинення правопорушення або виникнення події, місця перебування правопорушника та його суспільної небезпеки, заяви (повідомлення) поділяються на такі, що:

мають високий ступінь загрози особам та поліцейським (повідомлення категорії "Альфа");

потребують негайного оперативного реагування (повідомлення категорії "Бета");

відпрацьовуються в звичайному режимі (повідомлення категорії "Гамма");

не потребують оперативного реагування (повідомлення категорії "Дельта").

До заяв і повідомлень з високим ступенем загрози особам та поліцейським (повідомлення категорії "Альфа") належать:

1) повідомлення осіб, у змісті яких наявна інформація про злочини, які тривають і вчиняються із застосуванням (використанням) вогнепальної зброї, вибухових пристроїв або/та речовин (інших пристроїв, що можуть завдати фізичну шкоду правопорушнику та особам, які його оточують, а також про перебування (місцезнаходження, переховування) осіб, які їх скоїли, та вчинення ними збройного опору;

2) повідомлення, за якими введено поліцейські операції "Сирена", "Грім", "Заручник".

До заяв і повідомлень, які потребують негайного реагування (щойно вчинені або тривають) (повідомлення категорії "Бета"), належать повідомлення осіб, у змісті яких наявна інформація про правопорушення або події за умови, якщо:

на час отримання повідомлення вони тривають, тобто відбуваються (продовжуються) в реальному часі;

з часу їх учинення до моменту отримання повідомлення минуло не більше 15 хвилин (правопорушення, яке щойно вчинене). З урахуванням географічних, демографічних, економічних, соціальних та інших особливостей населеного пункту, місцевості та/або місця вчиненого правопорушення або події, а також криміногенної ситуації в регіоні (районі,

місцевості) за рішенням начальника ГУНП (особи, яка виконує його обов'язки) зазначений час може бути збільшено;

наявна інформація про місцезнаходження особи, яка причетна до вчинення правопорушення або події;

особи, які постраждали внаслідок правопорушень (подій) та/або нещасних випадків, перебувають у безпорадному стані або стані, небезпечному для їхнього життя чи здоров'я, і потребують невідкладної допомоги поліції (далі - особи, які потребують допомоги) - незалежно від часу, який минув з моменту їх учинення до отримання поліцейськими (працівниками поліції) такого повідомлення.

До заяв і повідомлень, які відпрацьовуються в звичайному режимі (повідомлення категорії "Гамма"), належать повідомлення осіб, у змісті яких наявна інформація про правопорушення або події, які вчинені за відсутності умов, передбачених пунктами 6 - 8 розділу I Інструкції.

До заяв і повідомлень, які не потребують оперативного реагування (повідомлення категорії "Дельта"), належать:

заяви і повідомлення, у змісті яких відсутні будь-які ознаки правопорушення, а реагування на них не належить до повноважень поліції, звернення довідково-консультативного характеру;

матеріали органу досудового розслідування поліції або інших правоохоронних органів, заяви про вчинені правопорушення або події, що надійшли до поліції поштою та не потребують невідкладного прибуття працівників поліції до заявника або на місце події з метою припинення правопорушення, збереження слідів злочину, а також надання допомоги потерпілим особам у межах повноважень поліції.

Заяви і повідомлення, які не потребують оперативного реагування (повідомлення категорії "Дельта"), визначаються диспетчером.

Під час приймання та реєстрації заяв і повідомлень про правопорушення або події, організації та здійснення оперативного реагування на них посадовим особам, уповноваженим на здійснення прийому, опрацювання та реєстрації заяв і повідомлень про правопорушення або події, а також поліцейським нарядів поліції забороняється:

заходити в систему «Інформаційний портал Національної поліції України» (ІПНП) не під своїм логіном та паролем;

надавати заявникам інформацію про місце проживання працівників поліції, інших правоохоронних органів, суду, їх особисті номери телефонів;

надавати наявну в системі ІПНП інформацію стороннім особам, а також посадовим особам правоохоронних органів, яких працівник не може ідентифікувати.

#### **4. ПРОВАДЖЕННЯ ЩОДО ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН ДО ПОЛІЦІЇ**

Загалом, процедура вирішення адміністративних справ за зверненнями громадян здійснюється за певними стадіями провадження, якими є:

- подання громадянином звернення та прийняття його до розгляду органом (службовою особою), що здійснює провадження;

- розгляд справи (встановлення та дослідження фактичних обставин);
- ухвалення рішення;
- перегляд рішення у зв'язку з його оскарженням або опротестуванням;
- виконання рішення.

Ці стадії провадження щодо звернень громадян є загальними, особливості ж розгляду пропозицій, заяв та скарг визначаються положеннями окремих нормативних актів, які складені на підставі Закону України "Про звернення громадян" в тих чи інших органах публічної адміністрації.

Так, підрозділи Національної поліції України керуються Положенням про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України, затвердженим наказом МВС України від 10.10.2004 № 1177.

Кожна стадія провадження має свої строки виконання, які визначені Законом України "Про звернення громадян" та підзаконними нормативними актами, зокрема Інструкцією з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності, у засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

Відповідно до ст. 20 Закону України "Про звернення громадян" звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

Слід зазначити, що законодавець надає особливої уваги організаційним діям, що відбуваються на першій стадії провадження. Для забезпечення громадянам безперешкодної можливості звертатися із зверненнями встановлюється і на законодавчому рівні закріплюється особлива форма прийому пропозицій, заяв, скарг - особистий прийом громадян (стаття 22 Закону). Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються. Якщо вирішити порушені в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається у тому самому порядку, що й письмове звернення.

Процесуальні норми, що містяться у законодавстві про звернення громадян, визначають правила діловодства та порядок розгляду звернень, регламентують конкретні дії учасників правовідносин, що виникають за наявності звернення як юридичного факту.

*Стадія подання громадянином звернення та прийняття його до розгляду органом (службовою особою), що здійснює провадження*

Діловодство, пов'язане зі зверненнями громадян, здійснюється окремо від інших видів діловодства і покладається на відділ організації роботи зі зверненнями громадян Департаменту з питань режиму та службової діяльності МВС (у частині приймання, попереднього розгляду і реєстрації звернень громадян) та на спеціально призначених посадових осіб у структурних підрозділах апарату МВС (у частині формування та зберігання справ за зверненнями громадян), а в закладах, установах і підприємствах, що

належать до сфери управління МВС, - на окремих працівників підрозділу документального забезпечення.

Порядок ведення діловодства, пов'язаного зі зверненнями громадян, які містять відомості, що становлять державну або іншу таємницю, яку охороняє закон, визначається спеціальними нормативно-правовими актами.

Усі звернення, що надійшли від громадян, мають бути зареєстровані в підрозділах документального забезпечення апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС у день їх надходження.

Під час реєстрації звернення громадянина йому надається відповідний індекс (реєстраційний номер), який присвоюється один раз на рік. Реєстраційний індекс звернення складається з початкової літери прізвища автора звернення, порядкового номера звернення, що надійшло (наприклад, М-700), та додаткових індексів (кодів).

Реєстраційний індекс може бути доповнений іншими позначеннями, що забезпечують узагальнення, пошук та аналіз звернень громадян. Наприклад, кодом тематики звернення про кримінальне правопорушення (5), кодом "контроль" (1), кодом результатів розгляду, наприклад: факти не підтвердилися (3) тощо. Таким чином, реєстраційний індекс звернення може мати такий вигляд: М-700-5-1-3.

При реєстрації на вільному від тексту місці першої сторінки звернення ставиться відповідний штамп реєстрації звернень громадян (додаток 1 до Інструкції).

Конверти, в яких надійшли звернення, зберігаються разом з матеріалами перевірки до закінчення терміну зберігання звернень громадян, після чого знищуються.

Усі звернення, що надійшли поштою, приймаються, попередньо розглядаються та централізовано реєструються підрозділом документального забезпечення апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС у день їх надходження в журналі реєстрації звернень громадян, що надійшли поштою (додаток 2 до Інструкції), або на електронно-реєстраційних картках обліку звернень (додаток 3 до Інструкції) персональних комп'ютерів (далі - ЕРК).

В апараті МВС, закладах, установах, підприємствах, що належать до сфери управління МВС, де облік звернень здійснюється із застосуванням ЕРК, до реквізитів, передбачених журналами обліку звернень громадян, що надійшли поштою, дозволяється вносити додаткові реквізити, наприклад "Лист", "Звернення поштою" або літера "Л" тощо. При цьому мають зберігатися дані, передбачені вказаними журналами. ЕРК в обов'язковому порядку повинні мати властивість роздруковуватися принтерами.

Письмові й усні звернення громадян, що надійшли на особистому прийомі, також реєструються в журналах реєстрації звернень громадян, що надійшли під час особистого прийому (додаток 4), або на ЕРК. При цьому до ЕРК вноситься відповідне позначення, наприклад "Особистий прийом", "З особистого прийому" або літери "ОП" тощо.

Облік звернень громадян, що надійшли поштою, та звернень, що надійшли на особистому прийомі, контроль за термінами їх розгляду здійснюються відповідальними працівниками підрозділу документального забезпечення апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС.

Журнальна форма реєстрації письмових звернень громадян (листів) та облік усних і письмових звернень, що надійшли на особистому прийомі, допускається в апараті МВС, закладах, установах, підприємствах, що належать до сфери управління МВС із загальним річним обсягом надходження до 1200 звернень, з яких кількість листів не перевищує 600.

Електронне звернення приймається на визначену електронну адресу за затвердженою наказом МВС від 17 жовтня 2016 року № 1087 "Про внесення змін до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 10 жовтня 2004 року № 1177" формою подання громадянами електронних звернень до Міністерства внутрішніх справ України, яка розміщується на офіційному веб-сайті МВС, веб-сайтах закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС.

Датою подання електронного звернення є дата надходження звернення на визначену електронну адресу. Якщо електронне звернення надійшло на визначену електронну адресу в неробочі день та час, датою подання електронного звернення вважається наступний після нього робочий день.

У разі якщо для розгляду електронного звернення по суті необхідно зазначати персональні дані заявника або інших осіб, за винятком тих, що містяться у зверненні, заявнику пропонується звернутися з усним або письмовим зверненням.

При застосуванні комп'ютерної реєстрації звернення, що надійшли поштою і під час особистого прийому, розміщуються на виділеному сервері електронного журналу реєстрації звернень (далі - ЕЖРЗ), який повинен забезпечувати накопичення і пошук звернень за реєстраційним індексом (номером), прізвищем автора, кореспондентом, тематикою, категорією автора, регіонами надходження, виконавцями звернення, результатами розгляду. Крім того, система повинна забезпечувати формування звітів, аналітичних довідок, обслуговування довільних запитів користувачів до баз даних, контроль за строками виконання та робити вибірку звернень за певний проміжок часу.

Інформація щодо звернень, які містяться в базі даних персональних комп'ютерів, повинна бути захищена від несанкціонованого доступу та відповідати вимогам до захисту інформації згідно із Законом України "Про захист інформації в автоматизованих системах".

ЕЖРЗ та обладнання, що забезпечує його функціонування, повинні своєчасно обслуговуватися відповідальними працівниками відповідно до технічних умов щодо його розроблення.

Звернення одного й того ж громадянина з одного й того ж самого питання, що надіслані різним адресатам і надійшли на розгляд до одного й того ж апарату МВС, закладу, установи, підприємства, що належать до сфери

управління МВС (дублетні), обліковуються за реєстраційним номером першого звернення з додаванням порядкового номера, що проставляється через дріб, наприклад: Д-401/1, Д-401/2, Д-401/3.

У такому самому порядку обліковуються та реєструються звернення громадян з одного й того ж самого питання, надіслані державними органами вищого рівня чи іншими установами, організаціями, підприємствами, засобами масової інформації за належністю для їх розгляду і прийняття рішення по суті на місцях, якщо останніми вже отримані звернення аналогічного змісту.

Повторними вважаються звернення, в яких:

1. Оскаржується рішення, прийняте за попереднім зверненням, що надійшло до апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС.

2. Повідомляється про несвоєчасне вирішення попереднього звернення, якщо з часу надходження останнього минув установлений законодавством термін розгляду і відповідь авторові не надавалась.

3. Повідомляється про невирішене по суті або вирішене не в повному обсязі питання, порушене в першому зверненні.

4. Звертається увага на інші недоліки, допущені при вирішенні питання, порушеного в попередньому зверненні.

Звернення громадян з одного й того ж самого питання, надіслані МВС за належністю для їх вирішення до закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, повторними не вважаються.

Повторні звернення громадян реєструються так само, як і попередні. При цьому в правому верхньому кутку звернення проставляється штамп для позначення повторного звернення (додаток 5 до Інструкції), а в журналі реєстрації звернень громадян, що надійшли поштою або в журналі реєстрації звернень громадян, що надійшли під час особистого прийому, або в ЕРК робиться відповідна відмітка і це звернення з урахуванням матеріалів розгляду попереднього звернення доповідається керівникові апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС.

Керівник апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС зобов'язаний ретельно розібратися в причинах повторного звернення громадянина. Якщо воно виконано з порушенням встановленого порядку розгляду, то до посадових осіб, які припустили порушення прав громадянина, вживаються відповідні заходи реагування.

Невирішення порушених у зверненні громадянина обґрунтованих питань, які належать до компетенції апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, посадової чи службової особи, що призвело до повторного звернення чи звернення до органу вищого рівня, має глибоко аналізуватися і у разі виявлення ознак тяганини, формалізму та бюрократизму мати наслідком невідворотне притягнення винних у цьому осіб до встановленої законом відповідальності.

Якщо у зверненні поряд з питаннями, що належать до компетенції апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери

управління МВС, порушуються питання, які підлягають вирішенню в інших органах виконавчої влади чи місцевого самоврядування, то при наданні відповіді на звернення громадянина апаратом МВС, закладами, установами, підприємствами, що належать до сфери управління МВС також роз'яснюється порядок вирішення цих питань.

У підрозділах документального забезпечення облік взятих на контроль письмових та усних звернень громадян ведеться в алфавітному порядку відповідальним працівником.

На звернення, взяті під контроль, заповнюється контрольна картка на звернення (додаток 6 до Інструкції) в двох примірниках, один з яких надходить до контрольної картотеки, а другий разом із зверненням вручається виконавцеві. При цьому в правому верхньому кутку першого аркуша звернення ставиться відповідний штамп (додаток 7 до Інструкції).

Якщо про результати розгляду звернення потрібно повідомити Верховну Раду України, Кабінет Міністрів України, інші центральні органи виконавчої влади, апарат МВС, заклади, установи, підприємства, що належать до сфери управління МВС вищого рівня або якщо у зверненні порушуються важливі питання діяльності апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, такі звернення беруться на особливий контроль і розглядаються в першу чергу. У цьому разі на першому аркуші звернення проставляється штамп "Особливий контроль" (додаток 8 до Інструкції). Рішення за результатами перевірки звернень приймаються керівництвом того апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, до якого вони надійшли. Звернення, на які даються попередні відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується тільки після прийняття остаточного рішення і вжиття заходів щодо вирішення питань, порушених у таких зверненнях. Рішення про зняття з контролю таких звернень приймають посадові особи, які прийняли рішення про взяття на особливий контроль.

Результати розгляду звернення заносяться до журналу обліку звернень громадян, що надійшли поштою, або до журналу реєстрації звернень громадян, що надійшли під час особистого прийому, або до ЕРК, а також до контрольної картки на звернення, яка після підписання керівником структурного підрозділу надається до підрозділу документального забезпечення разом з копією відповіді заявникові для зняття з контролю.

За результатами розгляду звернення громадянина на його адресу надсилається відповідь за підписом посадової особи апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, за резолюцією якої розглядалися викладені у зверненні відомості чи факти, а в разі її відсутності - посадової особи відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Після виконання доручень, визначених у резолюціях керівництва за зверненнями громадян, працівники підрозділу документального забезпечення приймають від виконавців контрольну картку, оформлену належним чином, разом з копією (копіями) відповідей, копією звернення громадянина, а також

висновки, доповідні записки та інші документи, які підтверджують виконання в повному обсязі завдань щодо розгляду звернень громадян відповідно до резолюцій.

Зазначені документи (у разі виконання завдання в повному обсязі) є підставою для зняття з контролю доручень, визначених керівництвом за зверненнями громадян.

Контрольні доручення, визначені керівництвом за зверненнями громадян, знімаються з контролю лише після того, як ужито заходів щодо вирішення всіх питань, порушених у зверненні, і авторові та, за необхідності, кореспондентові надано вичерпні письмові відповіді.

Рішення про зняття з контролю звернень громадян приймають посадові особи, які прийняли рішення про взяття їх на контроль.

Звернення, на які даються попередні (проміжні) відповіді, з контролю не знімаються. Контроль завершується тільки після прийняття рішення і вжиття заходів щодо вирішення порушених у зверненні питань.

Усе листування щодо звернень громадян ведеться за індексами, присвоєними під час реєстрації. Відповіді на звернення громадян надсилаються на службових бланках апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС за підписом керівника.

Після закінчення перевірки і фактичного виконання прийнятого рішення звернення разом з матеріалами перевірки повертаються до підрозділу документального забезпечення апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС.

Розглянуті звернення з усіма документами щодо їх розгляду і вирішення розміщуються у справах за хронологічним, територіальним або алфавітним принципом. Документи становлять у справі самостійну групу і вміщуються у м'яку обкладинку. У разі одержання повторного звернення або появи додаткових документів вони підшиваються до цієї групи документів. При формуванні справ перевіряється правильність направлення документів до справи, їх повнота (комплектність). Звернення, за яким рішення не прийняте, а також документи за зверненнями, оформлені з порушенням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 "Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади", підшивати до справи забороняється.

Неправильно оформлені документи повертаються для доопрацювання виконавцям.

Строки зберігання документів щодо звернень громадян визначаються Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 року за № 571/20884 (із змінами).

Терміни зберігання документів за зверненнями визначаються Переліком типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів, який затверджений наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20.07.98 № 41, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.09.98 за № 576/3016 (зі змінами).

Звернення громадян, що містять пропозиції про суттєві зміни в роботі апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, про усунення серйозних недоліків та зловживань, зберігаються постійно, якщо документи цих органів надходять до державних архівів. Якщо документи апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС не надходять до таких архівів, термін зберігання вищезазначених звернень громадян встановлюється в 10 років.

Звернення громадян незалежно від того, підлягають вони надходженню до держархіву чи ні, зберігаються протягом 5 років.

У випадках, викликаних специфікою діяльності Міністерства внутрішніх справ України, терміни зберігання копій пропозицій громадян, які можуть бути використані МВС України при здійсненні повноважень, продовжуються за наказом Міністерства внутрішніх справ України щодо їх використання.

*Стадія розгляду справи (встановлення та дослідження фактичних обставин).*

Керівники апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС та їх заступники при розгляді звернень громадян зобов'язані уважно вникати в їх суть, у разі потреби вимагати у виконавців матеріали їх перевірки, направляти працівників апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС на місця для перевірки викладених у зверненнях фактів, уживати інших заходів для об'єктивного вирішення поставлених авторами звернень питань, з'ясовувати і усувати причини та умови, які спонукають громадян скаржитись, якщо це не суперечить чинному законодавству.

Безпосередні виконавці при здійсненні перевірок за зверненнями обов'язково спілкуються з їх авторами, з'ясовують усі порушені питання та обставини, детально вникають в їх суть, вживають заходів щодо захисту конституційних прав громадян у межах своєї компетенції відповідно до чинного законодавства.

До перевірки звернень громадян можуть залучатися за згодою представники громадськості.

За результатами перевірки звернення складається мотивований висновок про результати розгляду звернення громадян, який має містити в собі об'єктивний аналіз усіх зібраних матеріалів і повинен відповідати порядку його складання (додаток 9 до Інструкції).

Рішення, які приймаються за зверненнями, повинні бути мотивованими та ґрунтуватися на нормах чинного законодавства. Посадова особа, визнавши заяву такою, що підлягає задоволенню, зобов'язана забезпечити своєчасне і

правильне виконання прийнятого рішення, а в разі визнання скарги обґрунтованою - негайно вжити заходів до поновлення порушених прав громадян.

Громадянин, який звернувся із заявою чи скаргою до апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, має права, визначені статтею 18 Закону України "Про звернення громадян", а саме:

- особисто викласти аргументи особі, що перевіряла заяву чи скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги чи заяви;

- знайомитися з матеріалами перевірки;

- подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, який розглядає заяву чи скаргу;

- бути присутнім при розгляді заяви чи скарги;

- користуватися послугами адвоката або представника трудового колективу, організації, яка здійснює правозахисну функцію, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;

- одержати письмову відповідь про результати розгляду заяви чи скарги;

- висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду заяви чи скарги;

- вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.

Звернення вважаються вирішеними, якщо розглянуто всі поставлені в них питання, вжиті необхідні заходи і заявникам дані вичерпні відповіді.

Відповідь за результатами розгляду звернення в обов'язковому порядку дається тим органом, який його отримав і до компетенції якого входить розв'язання порушених у зверненні питань, за підписом керівника або його заступника. Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у зверненні, доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на закон і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення. При цьому вказуються заходи, вжиті апаратом МВС, закладами, установами, підприємствами, що належать до сфери управління МВС, у межах його компетенції, для захисту конституційних прав громадян. Якщо давалася усна відповідь, то складається відповідна довідка, яка долучається до матеріалів перевірки звернення. У журналі реєстрації звернень громадян, що надійшли поштою, або журналі реєстрації звернень громадян, що надійшли під час особистого прийому, або ЕРК фіксується, що про наслідки перевірки автора повідомлено в усній формі під час особистої бесіди.

Відповідь за результатами розгляду колективного звернення громадян (якщо звернення підписали двоє та більше громадян) направляється тому громадянину, який у зверненні підписався першим або адреса якого вказана. У тексті відповіді необхідно вказувати загальну кількість громадян, які звернулися до апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС.

Апарат МВС, заклади, установи, підприємства, що належать до сфери управління МВС розглядають звернення громадян без стягнення за це плати.

**Термін розгляду звернень громадян** обчислюється з дня їх надходження та реєстрації в апараті МВС, закладах, установах, підприємствах, що належать до сфери управління МВС до дня направлення заявнику відповіді на його звернення. Якщо останній день терміну розгляду звернення припадає на неробочий день, то за останній день терміну вважається перший після нього робочий день.

Щодо кожного звернення не пізніше ніж у п'ятиденний термін повинно бути прийняте одне з таких рішень:

1. Прийняти до свого провадження.

2. Передати на вирішення до підпорядкованого чи іншого апарату МВС, закладу, установи, підприємства, що належать до сфери управління МВС.

3. Надіслати за належністю до іншого органу виконавчої влади, якщо питання, порушені у зверненні, не входять до компетенції апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС, про що одночасно повідомити автора.

4. Залишити без розгляду за наявності підстав, визначених у статті 8 Закону України "Про звернення громадян".

У разі надсилання звернення для перевірки і прийняття рішення до закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, строк розгляду такого звернення обчислюється з дня надходження його до МВС і закінчується днем надання відповіді тим органом (підрозділом) МВС, який його розглядав по суті. В інших випадках строк розгляду звернень громадян обчислюється від дня їхньої реєстрації.

Про надсилання звернення МВС до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС, за належністю необхідно обов'язково інформувати про це автора звернення.

Звернення розглядаються і вирішуються в термін не більше одного місяця від дня їх надходження, враховуючи вихідні, святкові та неробочі дні, а ті, які не потребують додаткового вивчення та проведення перевірки за ними, - невідкладно, але не пізніше 15 днів від дня їх отримання.

За зверненнями громадян, за якими неможливо своєчасно закінчити перевірку та прийняти в установленний термін рішення, виконавець не пізніше ніж за 3 робочі дні до закінчення цього терміну письмово доповідає керівникові апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС або його заступникові і порушує питання щодо продовження терміну в межах, установлених законодавством про звернення громадян. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 днів.

Про продовження терміну розгляду письмово повідомляється автор звернення.

Звернення громадян, що надійшли з редакцій газет, журналів, радіо і телебачення, розглядаються апаратом МВС, закладами, установами,

підприємствами, що належать до сфери управління МВС у порядку і терміни, передбачені статтею 20 Закону України "Про звернення громадян".

Відповідно до законодавства провадження за зверненнями громадян можна поділити на три види:

- провадження за пропозиціями (зауваженнями),
- провадження за заявами (клопотаннями)
- провадження за скаргами.

Кожному із вказаних видів проваджень притаманні загальні та особливі риси. Загальні риси об'єктивуються у загальних вимогах, термінах, компетенції суб'єктів, наявності стадій тощо, особливі риси - у вимогах, термінах, компетенції суб'єктів, що спеціально визначена для конкретного виду провадження.

**Особливості провадження за пропозиціями (зауваженнями) громадян** містить стаття 14 "Розгляд пропозицій (зауважень) громадян" Закону України "Про звернення громадян". Органи державної влади і місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, об'єднання громадян, посадові особи зобов'язані розглянути пропозиції (зауваження) та повідомити громадянина про результати розгляду.

Пропозиції (зауваження) Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни розглядаються першими керівниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій особисто.

**Особливості провадження за заявами (клопотаннями) громадян** визначені статтею 15 Закону України "Про звернення громадян". Органи державної влади, місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники та посадові особи підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, об'єднань громадян, до повноважень яких належить розгляд заяв (клопотань), зобов'язані об'єктивно і вчасно розглядати їх, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства і забезпечувати їх виконання, повідомляти громадян про наслідки розгляду заяв (клопотань).

Заяви (клопотання) Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни розглядаються першими керівниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій особисто.

Відповідь за результатами розгляду заяв (клопотань) в обов'язковому порядку дається тим органом, який отримав ці заяви і до компетенції якого входить вирішення порушених у заявах (клопотаннях) питань, за підписом керівника або особи, яка виконує його обов'язки.

Рішення про відмову в задоволенні вимог, викладених у заяві (клопотанні), доводиться до відома громадянина в письмовій формі з посиланням на Закон і викладенням мотивів відмови, а також із роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

**Особливості провадження за скаргами громадян** визначено статтями 16 та 17 Закону України "Про звернення громадян". Скарга на дії чи рішення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, об'єднання громадян, засобів масової інформації, посадової особи подається у порядку підлеглості вищому органу або посадовій особі, що не позбавляє громадянина права звернутися до суду відповідно до чинного законодавства, а в разі відсутності такого органу або незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням - безпосередньо до суду.

Скарги Героїв Радянського Союзу, Героїв Соціалістичної Праці, осіб з інвалідністю внаслідок війни розглядаються першими керівниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій особисто.

Скарги на рішення загальних зборів членів колективних сільськогосподарських підприємств, акціонерних товариств, юридичних осіб, створених на основі колективної власності, а також на рішення вищих державних органів вирішуються в судовому порядку.

Громадянин може подати скаргу особисто або через уповноважену на це іншу особу. Скарга в інтересах неповнолітніх і недієздатних осіб подається їх законними представниками.

Скарга в інтересах громадянина за його уповноваженням, оформленим у встановленому законом порядку, може бути подана іншою особою, трудовим колективом або організацією, яка здійснює правозахисну діяльність.

До скарги додаються наявні у громадянина рішення або копії рішень, які приймалися за його зверненням раніше, а також інші документи, необхідні для розгляду скарги, які після її розгляду повертаються громадянину.

Особливості розгляду скарг громадян на рішення, дії або бездіяльність державних реєстраторів речових прав на нерухоме майно визначаються Законом України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень".

Особливості розгляду скарг громадян на реєстраційні дії, відмову в державній реєстрації, бездіяльність державного реєстратора визначаються Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань".

Скарга на рішення, що оскаржувалось, може бути подана до органу або посадовій особі вищого рівня протягом одного року з моменту його прийняття, але не пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного терміну, не розглядаються.

Пропущений з поважної причини термін може бути поновлений органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу.

Рішення вищого державного органу, який розглядав скаргу, в разі незгоди з ним громадянина може бути оскаржено до суду в термін, передбачений законодавством України.

## **5. ДОКУМЕНТООБІГ У СПРАВАХ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ СКАРГ ГРОМАДЯН**

Скарга на дії чи рішення апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС або посадової особи подається в порядку підлеглості вищому апарату МВС, закладам, установам, підприємствам, що належать до сфери управління МВС або посадовій особі відповідно до чинного законодавства, а в разі незгоди громадянина з прийнятим за скаргою рішенням - безпосередньо до суду.

Розгляд скарг громадян на дії працівників апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС проводиться в порядку, передбаченому Положенням про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України.

За кожною скаргою, в якій громадянин порушує питання про наявність порушень чи недоліків у роботі апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС або скаржаться на дії працівників ОВС, проводиться ретельна перевірка викладених фактів апаратом МВС, закладами, установами, підприємствами, що належать до сфери управління МВС, до якого звернувся громадянин. За результатами перевірки надаються матеріали керівникові апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС або його заступникам, в яких зазначається, підтвердились чи ні наведені відомості (факти) і які заходи вжиті для усунення виявлених порушень чи недоліків та притягнення до відповідальності винних осіб.

Громадянину за наслідками розгляду скарги надається письмова або усна відповідь (за його бажанням).

Рішення за розглядом скарги громадянина приймає керівник апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС (або його заступник), у провадженні якого перебуває скарга.

Посадова особа, визнавши скаргу громадянина обґрунтованою або такою, що підлягає задоволенню, зобов'язана забезпечити повноту і своєчасність її розгляду, прийняти рішення відповідно до законодавства і негайно вжити заходів до поновлення порушених прав громадянина.

Рішення вищого апарату МВС, закладів, установ, підприємств, що належать до сфери управління МВС щодо розгляду скарги в разі незгоди з ним громадянина може бути оскаржене в суді у термін, передбачений законодавством України.

Забороняється надсилати скарги громадян для розгляду тим закладам, установам, підприємствам, що належать до сфери управління МВС, або посадовим особам, дії чи рішення яких оскаржуються, а також тим, до компетенції яких не належить їх розгляд або керівники яких приймали рішення за викладеними у зверненні доводами.

У разі необхідності закладам, установам, підприємствам, що належать до сфери управління МВС, може бути доручено проведення відповідно до

чинного законодавства додаткової перевірки конкретних обставин чи відомостей (фактів), викладених у зверненні громадянина.

Не підлягають розгляду та вирішенню скарги на прийняті рішення, що оскаржувались раніше, подані до органу або посадової особи вищого рівня протягом одного року з моменту їх прийняття та пізніше одного місяця з часу ознайомлення громадянина з ними.

Розгляд і вирішення скарги, поданої з порушенням зазначеного терміну, можуть бути здійснені у випадку поновлення органом чи посадовою особою, що розглядає скаргу, терміну, якщо буде визнано, що він порушений з поважних причин.

### **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Загальна характеристика Закону України "Про звернення громадян".
2. Нормативна база та особливості розгляду звернень громадян підрозділами МВС України.

### **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Реєстрація звернень громадян в НПУ. Порядок та строки розгляду звернень.
2. Документообіг у справах щодо розгляду та вирішення скарг громадян поліцією.
3. Особливості розгляду звернень громадян у підрозділах Національної поліції України.
4. Правова основа діяльності Національної поліції України щодо розгляду та вирішення звернень громадян.
5. Місце Національної поліції України серед суб'єктів адміністративно-юрисдикційної діяльності.
6. Поліція превентивної діяльності її місце в здійсненні адміністративно-юрисдикційної діяльності.

## **Тема № 3: АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПОЛІЦІЇ ЩОДО ПРОВАДЖЕННЯ В СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

### **План лекції**

1. Поняття, завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення.
2. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення.
3. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
4. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

## **1. ПОНЯТТЯ, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Провадження у справах про адміністративні правопорушення можна визначити як правовий інститут або як вид адміністративно - процесуальної діяльності.

**Правовий інститут** - це сукупність адміністративно-правових норм, що визначають порядок здійснення дій учасниками адміністративно-юрисдикційного процесу при розгляді конкретних справ, які виникли у зв'язку з учиненням адміністративного порушення.

**Адміністративно-процесуальна діяльність** - це врегульований адміністративно-правовими нормами порядок здійснення дій учасниками адміністративно-юрисдикційних повноважень у зв'язку з реалізацією завдань провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Адміністративно-процесуальну діяльність, що здійснюється у межах розгляду конкретної адміністративної справи про адміністративні правопорушення, прийнято називати **провадженням у справах про адміністративні правопорушення**.

**Провадження у справах про адміністративні правопорушення** - це основана на законі діяльність органів та посадових осіб, уповноважених розглядати відповідні справи, яка здійснюється в особливому адміністративно-процесуальному порядку з метою об'єктивного розв'язання справи у повній відповідності до закону.

В юридичній літературі виділяється значна кількість адміністративних проваджень, у тому числі як самостійне - провадження у справах про адміністративні правопорушення, що отримало назву - адміністративно-юрисдикційне. Пропонувались різні критерії для класифікації адміністративно-юрисдикційних проваджень. Деякі з них: категорії справ про адміністративні правопорушення; суб'єкти адміністративної відповідальності; види санкцій. Висловлювалась думка про необхідність виділення таких адміністративно-юрисдикційних проваджень: 1) в першій інстанції; 2) пришвидшене; 3) у другій інстанції.

В іншому підході вказувались два основних види адміністративно-юрисдикційного провадження: 1) в першій інстанції; 2) у другій інстанції.

Узагальнюючи викладене, вважаємо доцільним виділити такі види адміністративно-юрисдикційних проваджень:

- 1) у першій інстанції - звичайне, спрощене;
- 2) у другій інстанції - звичайне, особливе.

Основні положення провадження у справах про адміністративні правопорушення містяться в Кодексі України про адміністративні правопорушення - розділи IV і V. У них сформульовані завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення, підстави та порядок його здійснення, перелік основних доказів, закріплені права і обов'язки осіб, які беруть участь у такому провадженні, а також

визначено порядок оскарження чи опротестування та порядок виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Основними завданнями провадження у справах про адміністративні правопорушення є: своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

Основними принципами провадження у справах про адміністративні правопорушення є загальні принципи адміністративного процесу: законність; об'єктивність; рівність громадян перед законом; гласність провадження.

Так, відповідно до принципів законності та об'єктивності ніхто не може бути підданий заходам впливу у зв'язку з адміністративним правопорушенням інакше, як на підставі і в порядку, установлених законодавством. Провадження у справах про адміністративні правопорушення здійснюється на основі суворого дотримання законності. Застосовуватися заходи адміністративного впливу повинні в межах повноважень відповідного органу (посадової особи) і в точній відповідності до законодавства.

Відповідно до принципу рівності громадян розгляд справи про адміністративне правопорушення здійснюється на засадах рівності перед законом і органом (посадовою особою), який розглядає справу, всіх громадян незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мови та інших обставин.

Принцип гласності провадження полягає в тому, що справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), та випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці. З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися безпосередньо в трудових колективах, за місцем навчання або проживання порушника.

## **2. УЧАСНИКИ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Учасниками провадження у справах про адміністративні правопорушення є:

- особа, яка притягається до адміністративної відповідальності;
- потерпілий;
- законні представники та представники;

захисник;  
свідок;  
експерт;  
перекладач.

*Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності* (ст. 268 КУпАП), має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи. Особливості розгляду справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, та про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), встановлюються статтями 279<sup>1</sup>-279<sup>4</sup> КУпАП.

При розгляді справ про адміністративні правопорушення, передбачені частиною першою статті 44, статтями 51, 146, 160, 172<sup>4</sup> - 172<sup>9</sup>, 173, 173<sup>2</sup>, частиною третьою статті 178, статтями 185, 185<sup>1</sup>, статтями 185<sup>7</sup>, 187 КУпАП, присутність особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є обов'язковою. У разі ухилення від явки на виклик органу внутрішніх справ або судді районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду цю особу може бути органом внутрішніх справ (Національною поліцією) піддано приводу.

Законами України може бути передбачено й інші випадки, коли явка особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, в орган (до посадової особи), який вирішує справу, є обов'язковою.

*Потерпілий* (ст. 269 КУпАП) - це особа, якій адміністративним правопорушенням заподіяно моральну, фізичну або майнову шкоду.

Потерпілий має право знайомитися з матеріалами справи, заявляти клопотання, при розгляді справи користуватися правовою допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, оскаржувати постанову по справі про адміністративне правопорушення. Потерпілого може бути опитано як свідка відповідно до статті 272 КУпАП.

*Законні представники та представники* (ст. 270 КУпАП). Інтереси особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, і потерпілого, які є неповнолітніми або особами, що через свої фізичні або психічні вади не можуть самі здійснювати свої права у справах про адміністративні

правопорушення, мають право представляти їх законні представники (батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники).

Інтереси потерпілого може представляти представник - адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи.

Законні представники та представники мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; від імені особи, інтереси якої вони представляють, приносити скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу.

Повноваження адвоката як представника потерпілого посвідчуються документами, зазначеними у частині другій статті 271 КУпАП.

*Захисник* (ст. 271 КУпАП). У розгляді справи про адміністративне правопорушення можуть брати участь адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи. Ці особи мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; за дорученням особи, яка його запросила, від її імені подавати скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу, а також мають інші права, передбачені законами України.

Повноваження адвоката на участь у розгляді справи підтверджуються довіреністю на ведення справи, посвідченою нотаріусом або посадовою особою, якій відповідно до закону надано право посвідчувати довіреності, або ордером чи дорученням органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги, або договором про надання правової допомоги. До ордера обов'язково додається витяг з договору, в якому зазначаються повноваження адвоката або обмеження його прав на вчинення окремих дій як захисника. Витяг засвідчується підписами сторін.

Якщо особа є суб'єктом права на безоплатну вторинну правову допомогу, у розгляді справи про адміністративне правопорушення може брати участь адвокат, який призначений Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги. Зазначений адвокат має права, передбачені частиною першою цієї статті та іншими законами.

Повноваження адвоката, призначеного Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги, підтверджуються дорученням, що видається Центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

*Свідок* (ст. 272 КУпАП). Як свідок у справі про адміністративне правопорушення може бути викликана кожна особа, про яку є дані, що їй відомі які-небудь обставини, що підлягають установленню по даній справі.

На виклик органу (посадової особи), у провадженні якого перебуває справа, свідок зобов'язаний з'явитися в зазначений час, дати правдиві пояснення, повідомити все відоме йому по справі і відповісти на поставлені запитання.

Викривач є свідком у справах про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією. Викривач має право на збереження конфіденційності інформації стосовно нього під час дачі пояснень по справі.

*Експерт* (ст. 273 КУпАП) - особа, що володіє спеціальними знаннями. Експерт призначається органом (посадовою особою), у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення, у разі коли виникає потреба в спеціальних знаннях, у тому числі для визначення розміру майнової шкоди, заподіяної адміністративним правопорушенням, а також суми грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення, які підлягатимуть конфіскації.

Експерт зобов'язаний з'явитися на виклик органу (посадової особи) і дати об'єктивний висновок у поставлених перед ним питаннях.

Експерт має право знайомитися з матеріалами справи, що стосуються предмета експертизи, заявляти клопотання про надання йому додаткових матеріалів, необхідних для дачі висновку; з дозволу органу (посадової особи), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення, ставити особі, яка притягається до відповідальності, потерпілому, свідкам запитання, що стосуються предмета експертизи; бути присутнім при розгляді справи.

*Перекладач* (ст. 274 КУпАП) призначається органом (посадовою особою), у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення. Перекладач зобов'язаний з'явитися на виклик органу (посадової особи) і зробити повно і точно доручений йому переклад.

Потерпілим, свідкам, експертам і перекладачам відшкодовуються у встановленому порядку витрати, що їх вони зазнали у зв'язку з явкою в орган (до посадової особи), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення. За особами, яких викликають як потерпілих, свідків, експертів і перекладачів, зберігається у встановленому порядку середній заробіток за місцем роботи за час їх відсутності у зв'язку з явкою в орган (до посадової особи), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення.

**Обов'язковими учасниками провадження у справах про адміністративні правопорушення, що здійснюється поліцією, є:**

1) особа, яка виявила факт правопорушення (працівник Національної поліції України, який відповідно до законодавства має здійснювати охорону громадського порядку);

2) посадова особа Національної поліції України, яка порушила справу (відповідно до ст. 255 КУпАП наділена повноваженнями щодо складання протоколу про адміністративне правопорушення та здійснення розслідування у справі);

3) посадова особа юрисдикційного органу, яка відповідно до законодавства (статті 218-244-22 КУпАП) наділена повноваженнями, щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення та винесення щодо них рішення.

Перелік органів та посадових осіб, уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення, наведено в розділі III КУпАП, у якому врегульовано також деякі питання утворення та функціонування цих органів,

а також визначено, які справи уповноважені розглядати ті чи інші органи або посадові особи, тобто вирішено питання про підвідомчість справ.

### **3. СТАДІЇ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

Діяльність учасників адміністративного процесу розвивається за часом як послідовна низка пов'язаних між собою процесуальних дій щодо реалізації прав і взаємних обов'язків. Процес проходить у декілька фаз розвитку або стадій, які змінюють одна одну.

Під стадією слід розуміти таку порівняно самостійну частину провадження, яка водночас із його загальними завданнями має властиві тільки їй завдання, документи та інші особливості.

Так, стадії відрізняються одна від одної і колом учасників провадження. На кожній стадії відбуваються певні дії, які є частковими щодо загальної мети провадження. Розв'язання завдань кожної стадії оформлюється спеціальним процесуальним документом, який ніби підводить підсумок діяльності. Після прийняття такого акту починається нова стадія. Стадії органічно пов'язані між собою: наступна, як правило, починається лише після того, коли завершено попередню, на новій стадії перевіряється те, що було зроблено раніше.

У теорії держави та права виділяють такі стадії правозастосовчого процесу:

- 1) встановлення фактичних обставин (фактичної основи справи);
- 2) вибір і аналіз норм права (встановлення юридичної основи справи);
- 3) рішення справи, яке виражене в акті застосування права.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення складається з чотирьох частин (стадій):

- 1) порушення справи та адміністративне розслідування;
- 2) розгляд справи;
- 3) перегляд (оскарження) постанови;
- 4) виконання постанови.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення можна умовно поділити на звичайне та спрощене (прискорене). При звичайному провадженні: на першій стадії виявляються факт й обставини скоєного проступку, дані про винного і складається протокол; на другій - компетентний орган розглядає справу і приймає по ній рішення; на третій (факультативній) стадії постанова переглядається за скаргою громадянина, протесту прокурора, вона завершується прийняттям рішення про скасування, зміну або залишення постанови в силі; на четвертій - реалізується прийнята постанова.

У зв'язку з існуванням поряд із загальним прискореного (спрощеного) провадження з деяких категорій справ стадії провадження в окремих випадках недостатньо чітко викладені або навіть зливаються. Так, під час стягнення штрафу на місці об'єднуються розслідування, розгляд справи і

навіть виконання постанови (протокол про адміністративне правопорушення не складається, а одразу виноситься постанова по справі).

На кожній стадії здійснюються етапи - групи взаємопов'язаних дій.

Схематично система стадій і етапів провадження у справах про адміністративні правопорушення може бути подана так:

1. Порушення справи та адміністративне розслідування:

- 1) порушення справи;
- 2) установлення фактичних обставин;
- 3) процесуальне оформлення результатів розслідування;
- 4) направлення матеріалів для розгляду за підвідомчістю.

II. Розгляд справи:

- 5) підготовка справи до розгляду та слухання;
- 6) аналіз зібраних матеріалів, обставин справи;
- 7) прийняття постанови;
- 8) доведення постанови до відома.

III. Перегляд постанови (факультативна стадія):

- 9) оскарження, опротестування постанови;
- 10) перевірка законності постанови;
- 11) винесення рішення;
- 12) реалізація рішення.

IV. Виконання постанови:

- 13) направлення постанови до виконання;
- 14) фактичне виконання;
- 15) закінчення виконання (справи).

Провадження у справах про адміністративні правопорушення становить сукупність послідовних, взаємопов'язаних, поетапно здійснюваних процесуальних дій, які називаються стадіями провадження. Кожній з них властивий комплекс відповідних однорідних процесуальних дій, об'єднаних єдиною метою. Такі процесуальні дії детально урегульовані нормами права, зокрема КУпАП України.

### **1. Порушення справи про адміністративне правопорушення та адміністративне розслідування:**

Це початкова стадія адміністративного провадження, якою охоплюється комплекс першочергових процесуальних дій, що забезпечують згодом можливість розгляду справи по суті. У межах цієї стадії установлюється факт протиправної поведінки, особа правопорушника, інші фактичні обставини у справі, збираються й аналізуються докази, дається первісна правова оцінка скоєному, тобто здійснюється певне адміністративне розслідування у справі з відповідним процесуальним оформленням результатів такого розслідування з метою підготовки справи для розгляду по суті. Закінчується ця стадія в більшості випадків передачею матеріалів справи для розгляду за підвідомчістю.

Підставою для порушення справи, як і підставою для настання адміністративної відповідальності, є скоєння особою (як фізичною, так і юридичною) адміністративного правопорушення. У правозастосовній

практиці, як правило, таким є факт складення протоколу про адміністративне правопорушення.

Відповідно до ст. 254 КУпАП Про вчинення адміністративного правопорушення складається *протокол* уповноваженими на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадської самодіяльності.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається не пізніше двадцяти чотирьох годин з моменту виявлення особи, яка вчинила правопорушення, у двох примірниках, один із яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Протокол не складається у випадках, передбачених статтею 258 КУпАП, а саме: в разі вчинення адміністративних правопорушень, передбачених статтями 70, 77, частиною третьою статті 85, статтею 153, якщо розмір штрафу не перевищує трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, частиною першою статті 85, якщо розмір штрафу не перевищує семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, статтею 107 (у випадках вчинення правопорушень, перелічених в частині третій статті 238) частиною третьою статті 109, статтями 110, 115, частинами першою, третьою і п'ятою статті 116, частиною третьою статті 116<sup>-2</sup>, частинами першою і третьою статті 117 (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження на місці вчинення правопорушення), статтями 118, 119, статтями 134, 135, частинами першою, другою, третьою і п'ятою статті 185<sup>-3</sup>, статтею 197 (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження), статтею 198 (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження), а також статтями 202-203<sup>-1</sup>, 204<sup>-2</sup>, 204<sup>-4</sup> (у випадках виявлення цих правопорушень у пунктах пропуску (пунктах контролю) через державний кордон України чи контрольних пунктах в'їзду-виїзду) КУпАП, якщо особа не оспорує допущене порушення і адміністративне стягнення, що на неї накладається.

Протокол не складається у разі вчинення адміністративних правопорушень, розгляд яких віднесено до компетенції Національної поліції, та адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксованих в автоматичному режимі, а також порушень правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксованих у режимі фотозйомки (відеозапису).

Протоколи не складаються і в інших випадках, коли відповідно до закону штраф накладається і стягується, а попередження оформлюється на місці вчинення правопорушення.

У випадках, передбачених частинами першою та другою статті 258 КУпАП, уповноваженими органами (посадовими особами) на місці вчинення правопорушення виноситься постанова у справі про адміністративне правопорушення відповідно до вимог статті 283 цього Кодексу або залишається повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності за порушення правил зупинки, стоянки або паркування

транспортних засобів у разі їх фіксації у режимі фотозйомки (відеозапису), крім випадків фіксації в автоматичному режимі правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

Якщо під час складання постанови у справі про адміністративне правопорушення особа оспорить допущене порушення і адміністративне стягнення, що на неї накладається, то уповноважена посадова особа зобов'язана скласти протокол про адміністративне правопорушення відповідно до вимог статті 256 цього Кодексу, крім випадків притягнення особи до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 185<sup>-3</sup> КУпАП, правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, у тому числі зафіксованих в автоматичному режимі, або порушень правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксованих у режимі фотозйомки (відеозапису). Цей протокол є додатком до постанови у справі про адміністративне правопорушення.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення складається у двох екземплярах, один з яких вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

У разі виявлення адміністративного правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксованого за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, протокол про адміністративне правопорушення не складається, а постанова у справі про адміністративне правопорушення виноситься без участі особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Копії постанови у справі про адміністративне правопорушення та матеріалів, зафіксованих за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, надсилаються особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, протягом п'ятнадцяти днів з дня винесення такої постанови, крім випадку, передбаченого частиною сьомою статті 279<sup>-1</sup> КУпАП.

Протоколи про адміністративні правопорушення мають право складати уповноважені на те посадові особи, визначені у ст. 255 КУпАП.

Наказом МВС України від 06.11.2015 № 1376 було затверджено Інструкцію з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції, яка встановлює порядок оформлення в органах Національної поліції України, у тому числі в їх структурних (відокремлених) підрозділах, матеріалів про адміністративні правопорушення, порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення, а також визначає порядок контролю за дотриманням законодавства під час оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення (крім правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху).

Наказом МВС України від 07.11.2015 № 1395 затверджено Інструкцію з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення

у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі. Ця Інструкція визначає процедуру оформлення поліцейськими підрозділів поліції та поліцейськими, на яких покладаються обов'язки із забезпечення безпеки дорожнього руху в окремих регіонах та населених пунктах, де тимчасово відсутня патрульна поліція (далі – поліцейський), матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі.

Наказом МВС України від 07.11.2015 № 1395 затверджено Інструкцію з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі.

Так, відповідно до вимог Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції, складання протоколів про адміністративні правопорушення, протоколів про адміністративні затримання, протоколів про вилучення речей і документів, протоколів про огляд речей та особистий огляд, а також отримання пояснення від осіб, які притягаються до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків здійснюють уповноважені на те посадові особи органів поліції.

У справах про адміністративні правопорушення, розгляд яких віднесено до відання органів поліції, зазначених у статті 222 КУпАП, протоколи відповідно до статті 255 КУпАП складають уповноважені на те посадові особи зазначених органів (наприклад, дільничні офіцери поліції, працівники підрозділів ювенальної превенції). Протоколи про адміністративні правопорушення не складаються у випадках, передбачених статтею 258 КУпАП.

Якщо під час винесення постанови по справі про адміністративне правопорушення особа оспорить допущене порушення й адміністративне стягнення, що на неї накладається, уповноважена посадова особа органу поліції зобов'язана скласти протокол про адміністративне правопорушення відповідно до статті 256 КУпАП, крім випадків притягнення особи до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 185<sup>3</sup> КУпАП (прояв неповаги до суду або Конституційного Суду України).

У разі вчинення адміністративного правопорушення особами, які досягли віку, з якого настає адміністративна відповідальність, уповноважені на те посадові особи органів поліції складають протокол про адміністративне правопорушення.

При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення орган (посадова особа) поліції, уповноважений(а) розглядати справу, може звільнити порушника від адміністративної відповідальності і обмежитися усним зауваженням.

Протокол про адміністративне правопорушення (додаток 1 до Інструкції) складається на спеціальному бланку, що виготовлений друкарським способом згідно з технічним описом бланка протоколу про

адміністративне правопорушення (додаток 2 до Інструкції), на якому проставлено відповідні серію та номер.

Протокол про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією (додаток 3 до Інструкції) складається на бланку, що виготовлений друкарським способом.

Усі реквізити протоколу про адміністративне правопорушення заповнюються чорнилом чорного або синього кольору, розбірливим почерком, державною мовою.

Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу про адміністративне правопорушення, а також унесення додаткових записів після того, як протокол про адміністративне правопорушення підписано особою, стосовно якої його складено.

Протокол про адміністративне правопорушення складається у двох примірниках, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

При складанні протоколу про адміністративне правопорушення в ньому зазначаються, зокрема:

у графі «місце складання протоколу» - населений пункт або географічна точка;

у графі «посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол» - прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол (повністю, без скорочень);

у графі «склав цей протокол про те, що громадянин(ка)» - прізвище, ім'я та по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності (повністю, без скорочень);

у графі «назва документа, серія, №, ким і коли виданий» - документ, що посвідчує особу (серія, номер паспорта, дата видачі і назва органу, що його видав, або серія, номер іншого документа, що посвідчує особу, яка вчинила правопорушення (службове чи пенсійне посвідчення, студентський квиток тощо), дата видачі і найменування органу (установи, підприємства, організації), що його видав(ла));

у графі «чи притягався(лася) до адміністративної відповідальності» - інформація щодо притягнення особи до адміністративної відповідальності впродовж року (за наявності);

у графі «дата, час, місце вчинення і суть учиненого адміністративного правопорушення» - суть адміністративного правопорушення (повинна точно відповідати ознакам складу адміністративного правопорушення, зазначеним у статті КУпАП, за якою складено протокол);

у графі «до протоколу додається» - пояснення особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, викладені на окремому аркуші, рапорти посадових осіб органів поліції, довідки, акти тощо (у разі складення).

Якщо внаслідок вчинення адміністративного правопорушення заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі про адміністративне правопорушення.

При складанні протоколу про адміністративне правопорушення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України, статтею 268 КУпАП, повідомляється, що справу про адміністративне правопорушення буде розглянуто у строки, визначені статтею 277 КУпАП, про що робиться відмітка та ставиться підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Протокол про адміністративне правопорушення підписується уповноваженою посадовою особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності. За наявності свідків і потерпілих протокол про адміністративне правопорушення може бути підписано також цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, підписати протокол про адміністративне правопорушення у ньому робиться запис про це.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу про адміністративне правопорушення та пояснення по суті адміністративного правопорушення, які додаються до протоколу про адміністративне правопорушення, а також викласти мотиви своєї відмови підписати його.

У разі якщо особа, стосовно якої складається протокол про адміністративне правопорушення, не володіє українською мовою, протокол про адміністративне правопорушення складається за участю перекладача.

Особі, стосовно якої складається протокол про адміністративне правопорушення, пропонується надати по суті вчиненого адміністративного правопорушення письмове пояснення, яке підписується зазначеною особою. Пояснення може додаватися до протоколу про адміністративне правопорушення окремо, про що робиться запис у ньому.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, згідно зі статтею 63 Конституції України не несе відповідальності за відмову давати пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів.

До протоколу про адміністративне правопорушення долучаються інші матеріали про адміністративне правопорушення (пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, висновки експерта, речові докази, протокол про вилучення речей і документів, рапорти посадових осіб, а також інші документи та матеріали, що містять інформацію про правопорушення).

У разі якщо правопорушення вчинено кількома особами, протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно кожної особи окремо.

У разі вчинення адміністративного правопорушення неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно одного з батьків неповнолітньої особи або особи, яка їх замінює, відповідно до частини третьої статті 184 КУпАП (невиконання батьками або особами, що їх замінюють, обов'язків щодо виховання дітей).

У разі вчинення неповнолітньою особою віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років адміністративних правопорушень, передбачених статтями 44, 51, 121 - 127, частинами першою, другою і третьою статті 130, статтею 139, частиною другою статті 156, статтями 173, 174, 185, 190 - 195 КУпАП, протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно цієї особи.

Протокол про адміністративне правопорушення та матеріали про вчинене адміністративне правопорушення відповідно до статті 257 КУпАП надсилаються (надаються) органу (посадовій особі), уповноваженому(ій) розглядати справи про адміністративні правопорушення.

## **2. Розгляд справи по суті та винесення щодо неї постанови**

Розгляд справ про адміністративні правопорушення здійснюють уповноважені посадові особи органів поліції відповідно до статті 222 КУпАП.

Провадження у справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених статтею 247 КУпАП, а саме:

- 1) відсутність події і складу адміністративного правопорушення;
- 2) недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку;
- 3) неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
- 4) вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
- 5) видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;
- 6) скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
- 7) закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених статтею 38 КУпАП;
- 8) наявність по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення, або нескасованої постанови про закриття справи про адміністративне правопорушення, а також повідомлення про підозру особі у кримінальному провадженні по даному факту;
- 9) смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі.

Відповідно до статті 276 КУпАП справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення або місцем проживання правопорушника, також коли правопорушення вчинено водієм, справа може розглядатися за місцем обліку транспортних засобів, а справи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, розглядаються за місцем оброблення та обліку таких правопорушень.

Строки розгляду справ про адміністративні правопорушення визначені статтею 277 КУпАП. Справа про адміністративне правопорушення розглядається у п'ятнадцятиденний строк з дня одержання органом

(посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

Справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 42<sup>-2</sup>, частиною першою статті 44, статтями 44<sup>-1</sup>, 106<sup>-1</sup>, 106<sup>-2</sup>, 162, 172<sup>-10</sup> - 172<sup>-20</sup>, 173, 173<sup>-1</sup>, 173<sup>-2</sup>, 178, 185, частиною першою статті 185<sup>-3</sup>, статтями 185<sup>-7</sup>, 185<sup>-10</sup>, 188<sup>-22</sup>, 203 - 206<sup>-1</sup>, розглядаються протягом доби, статтями 146, 160, 185<sup>-1</sup>, 212<sup>-7</sup> - 212<sup>-20</sup> - у триденний строк, статтями 46<sup>-1</sup>, 51, 166<sup>-9</sup>, 176 і 188<sup>-34</sup> - у п'ятиденний строк, статтями 101-103 КУпАП - у семиденний строк. Справи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою, третьою та сьомою статті 122 (в частині порушення правил зупинки, стоянки), частинами першою, другою та восьмою статті 152<sup>-1</sup> КУпАП, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), розглядаються уповноваженою особою невідкладно після виявлення правопорушення та отримання відомостей про суб'єкта цього правопорушення.

Законами України може бути передбачено й інші строки розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Строк розгляду адміністративних справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, зупиняється судом у разі якщо особа, щодо якої складено протокол про таке правопорушення, умисно ухиляється від явки до суду або з поважних причин не може туди з'явитися (хвороба, перебування у відрядженні чи на лікуванні, у відпустці тощо).

У випадках, передбачених частиною першою статті 258 КУпАП, уповноваженими органами (посадовими особами) на місці вчинення правопорушення виноситься постанова по справі про адміністративне правопорушення відповідно до вимог статті 283 КУпАП.

*Постанова повинна містити:*

найменування органу (прізвище, ім'я та по батькові, посада посадової особи), який виніс постанову;

дату розгляду справи;

відомості про особу, стосовно якої розглядається справа (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження, місце проживання чи перебування;

опис обставин, установлених під час розгляду справи;

зазначення нормативного акта, що передбачає відповідальність за таке адміністративне правопорушення;

прийняте у справі рішення.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення у сферах забезпечення безпеки дорожнього руху та паркування транспортних засобів, крім даних, визначених частиною другою статті 283 КУпАП, повинна містити відомості про:

дату, час і місце вчинення адміністративного правопорушення;

транспортний засіб, який зафіксовано в момент вчинення правопорушення (марка, модель, номерний знак);

технічний засіб, яким здійснено фото або відеозапис (якщо такий запис здійснювався);

розмір штрафу та порядок його сплати;

правові наслідки невиконання адміністративного стягнення та порядок його оскарження;

відривну квитанцію із зазначенням реквізитів та можливих способів оплати адміністративного стягнення у вигляді штрафу.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване в автоматичному режимі, або про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), крім даних, визначених частинами другою і третьою статті 283 КУпАП, повинна містити відомості про адресу веб-сайту в мережі Інтернет, на якому особа може ознайомитися із зображенням чи відеозаписом транспортного засобу в момент вчинення адміністративного правопорушення, ідентифікатор для доступу до зазначеної інформації та порядок звільнення від адміністративної відповідальності.

Якщо при вирішенні питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення органами (посадовими особами), переліченими у пунктах 1-4 статті 213 КУпАП, одночасно вирішується питання про відшкодування винним майнової шкоди, то в постанові по справі зазначаються розмір шкоди, що підлягає стягненню, порядок і строк її відшкодування.

Постанова по справі повинна містити вирішення питання про вилучені речі і документи, а також вказівку про порядок і строк її оскарження.

Постанова суду (судді) про накладення адміністративного стягнення повинна містити положення про стягнення з особи, щодо якої її винесено, судового збору.

Постанова колегіального органу приймається простою більшістю голосів членів колегіального органу, присутніх на засіданні.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення підписується посадовою особою, яка розглянула справу, а постанова колегіального органу - головою на засіданні і секретарем цього органу.

У випадках, передбачених законодавством України, про захід стягнення робиться відповідний запис на протоколі про адміністративне правопорушення або постанова оформляється іншим установленим способом.

Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права, передбачені частиною першою статті 268 КУпАП та статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України.

В органах Національної поліції України справа про адміністративне правопорушення відповідно до частини першої статті 268 КУпАП розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час

розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

Уповноважені посадові особи органів поліції при підготовці до розгляду справи про адміністративне правопорушення відповідно до статті 278 КУпАП вирішують такі питання:

чи належить до їх компетенції розгляд даної справи;

чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;

чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвокатів.

Уповноважена посадова особа, яка розглядає справу про адміністративне правопорушення, відповідно до статті 280 КУпАП зобов'язана з'ясувати: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правомірного вирішення справи.

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, уповноважена посадова особа органу поліції відповідно до статті 283 КУпАП виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення (додаток 7 до Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції).

Постанова по справі про адміністративне правопорушення складається на спеціальному бланку, виготовленому друкарським способом згідно з технічним описом бланка постанови по справі про адміністративне правопорушення (додаток 8 до Інструкції), на якому проставлено відповідні серію і номер.

За наявності технічної можливості постанова по справі про адміністративне правопорушення складається в електронній формі з використанням мобільного логістичного пристрою із автоматичним присвоєнням їй відповідної серії та номера, а також із зазначенням відомостей, визначених у додатку 7 до цієї Інструкції, яка інтегрується до електронної картки про адміністративне правопорушення та роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв у вигляді стрічки.

Бланк постанови по справі про адміністративне правопорушення заповнюється розбірливим почерком. Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до постанови, а також внесення додаткових записів після того, як постанова підписана особою, щодо якої

вона винесена. У разі допущення порушень при оформленні такої постанови її заповнений бланк вважається зіпсованим.

При винесенні постанови по справі про адміністративне правопорушення у ній зазначаються, зокрема:

у графі «посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка винесла постанову» - прізвище, ім'я, по батькові посадової особи органу поліції, яка винесла постанову, та орган поліції (повністю, без скорочень);

у графі «установив» - число, місяць, рік, час та місце вчинення адміністративного правопорушення, а також обставини і суть правопорушення, установлені при розгляді матеріалів адміністративної справи;

у графі «ураховуючи, що гр-нин(ка)» - прізвище та ініціали правопорушника;

у графі «постановив» - уповноважена посадова особа органу поліції з урахуванням та зазначенням обставин, що пом'якшують (стаття 34 КУпАП) чи обтяжують (стаття 35 КУпАП) відповідальність за адміністративне правопорушення, зазначає прийняте у справі рішення.

У справі про адміністративне правопорушення посадова особа органу поліції, яка її розглядає, відповідно до статті 284 КУпАП виносить одну з таких постанов:

про накладення адміністративного стягнення;

про закриття справи.

Відповідно до частини першої статті 38 КУпАП адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП підвідомчі суду (судді).

Постанова про закриття справи про адміністративне правопорушення (додаток 9 до Інструкції) виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

Особа, яка вчинила адміністративне правопорушення, крім посадової особи, звільняється від адміністративної відповідальності, а матеріали передаються на розгляд громадської організації або трудового колективу, якщо з урахуванням характеру вчиненого правопорушення і особи правопорушника до нього доцільно застосувати захід громадського впливу.

Про заходи громадського впливу, застосовані до осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, розгляд яких віднесений до компетенції органів поліції, власник підприємства, установи, організації, або уповноважений ним орган, або громадська організація повинні не пізніше як у десятиденний строк з дня одержання матеріалів повідомити орган (посадову особу), який (яка) надіслав(ла) матеріали (стаття 21 КУпАП).

Постанова по справі про адміністративне правопорушення відповідно до статті 285 КУпАП оголошується негайно після закінчення розгляду адміністративної справи.

Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів вручається або надсилається особі, щодо якої цю постанову винесено. Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення вручається особі, притягнутій до адміністративної відповідальності, особисто під підпис. У постанові по справі про адміністративне правопорушення зазначається дата її вручення і ставиться підпис правопорушника. У разі якщо копія постанови по справі про адміністративне правопорушення надсилається поштою, про це робиться відповідна відмітка у справі, до якої долучається корінець поштового повідомлення про її отримання.

Копія постанови по справі про адміністративне правопорушення в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання (у ній зазначається дата її вручення і ставиться підпис особи, яка її отримала).

### **3. Стадія перегляду справи у зв'язку з оскарженням або внесення на неї подання прокурора.**

Постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено прокурором у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 7 КУпАП, особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим.

Постанова суду про накладення адміністративного стягнення може бути оскаржена в порядку, визначеному КУпАП.

Прокурор здійснює нагляд за додержанням законів при застосуванні заходів впливу за адміністративні правопорушення шляхом реалізації повноважень щодо нагляду за додержанням законів при застосуванні заходів примусового характеру, пов'язаних з обмеженням особистої свободи громадян.

Особа, щодо якої винесено постанову по справі про адміністративне правопорушення, може її оскаржити в порядку, визначеному статтею 288 КУпАП, та в строк, визначений статтею 289 КУпАП.

Постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено:

1) постанову адміністративної комісії - у виконавчий комітет (а у населених пунктах, де не створено виконавчих комітетів, - виконавчі органи, що виконують їх повноваження) відповідної ради або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, у порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України, з особливостями, встановленими цим Кодексом;

2) рішення виконавчого комітету (а у населених пунктах, де не створено виконавчих комітетів, - виконавчих органів, що виконують їх повноваження) сільської, селищної, міської ради - у відповідну раду або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, у порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України, з особливостями, встановленими цим Кодексом;

3) постанову іншого органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення, постанову по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване в автоматичному режимі - у вищестоящий орган (вищестоящий посадовій особі) або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, у порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України, з особливостями, встановленими цим Кодексом.

Постанову про одночасне накладення основного і додаткового адміністративних стягнень може бути оскаржено за вибором особи, щодо якої її винесено, чи потерпілого в порядку, встановленому для оскарження основного або додаткового стягнення;

4) постанову інспектора з паркування про накладення адміністративного стягнення (частини перша, третя та шоста статті 122, частини перша, друга та восьма статті 152<sup>1</sup> КУпАП) - в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд у порядку, визначеному Кодексом адміністративного судочинства України, з урахуванням особливостей, визначених цим Кодексом.

*Скарга* подається в орган (посадовій особі), який виніс постанову по справі про адміністративне правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством України. Скарга, що надійшла, протягом трьох діб надсилається разом із справою органу (посадовій особі), правомочному відповідно до статті 288 КУпАП її розглядати.

Особа, яка оскаржила постанову у справі про адміністративне правопорушення, звільняється від сплати державного мита.

Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути подано протягом десяти днів з дня винесення постанови, а щодо постанов по справі про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, та/або про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), - протягом десяти днів з дня набрання постановою законної сили. В разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено органом (посадовою особою), правомочним розглядати скаргу.

Скарга на постанову по справі про адміністративне правопорушення розглядається правомочними органами (посадовими особами) в десятиденний строк з дня її надходження, якщо інше не встановлено законами України.

Відповідно до статті 293 КУпАП посадова особа органу поліції, уповноважена розглядати справи про адміністративні правопорушення, при розгляді скарги на постанову по справі про адміністративне правопорушення перевіряє законність і обґрунтованість її винесення і приймає одне з таких рішень:

1) залишає постанову по справі про адміністративне правопорушення без зміни, а скаргу без задоволення та виносить рішення щодо залишення

постанови по справі про адміністративне правопорушення без змін, а скарги або подання прокурора без задоволення (додаток 10 до Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції);

2) скасовує постанову по справі про адміністративне правопорушення і надсилає справу на новий розгляд та виносить рішення щодо скасування постанови по справі про адміністративне правопорушення та надсилання справи на новий розгляд (додаток 11 до Інструкції);

3) скасовує постанову по справі про адміністративне правопорушення і закриває справу та виносить рішення щодо скасування постанови по справі про адміністративне правопорушення і закриття справи (додаток 12 до Інструкції);

4) змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність за адміністративне правопорушення, але без посилення стягнення, та виносить рішення щодо зміни заходу стягнення (додаток 13 до Інструкції).

Копія рішення по скарзі на постанову протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої її винесено, у той самий строк копія постанови надсилається потерпілому на його прохання.

Скасування постанови із закриттям справи про адміністративне правопорушення тягне за собою повернення стягнених грошових сум, оплатно вилучених і конфіскованих предметів, а також скасування інших обмежень, зв'язаних з цією постановою. У разі неможливості повернення предмета повертається його вартість.

Відшкодування шкоди, заподіяної громадянину незаконним накладенням адміністративного стягнення у вигляді адміністративного арешту або виправних робіт, провадиться в порядку, встановленому законом.

В порядку статті 297-1 КУпАП, заява про перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення може бути подана особою, на користь якої постановлено рішення міжнародної судової установи, юрисдикція якої визнана Україною. Постанова по справі про адміністративне правопорушення може бути переглянута з підстави встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, порушення Україною міжнародних зобов'язань при вирішенні судом справи про адміністративне правопорушення.

#### **4. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.**

Постанова про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами.

Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, якщо інше не встановлено КУпАП та іншими законами України.

Згідно статті 299 КУпАП при оскарженні постанови про накладення адміністративного стягнення постанова підлягає виконанню після залишення скарги без задоволення, за винятком постанов про застосування заходу

стягнення у вигляді попередження, а також у випадках накладення штрафу, що стягується на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Постанова про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу, крім постанов про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу за правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху, у тому числі зафіксовані в автоматичному режимі, та про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), підлягає примусовому виконанню після закінчення строку, встановленого частиною першою статті 307 КУпАП (не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня вручення постанови про накладення штрафу).

Постанова про накладення адміністративного стягнення звертається до виконання органом (посадовою особою), який виніс постанову.

Орган Національної поліції забезпечує виконання постанови про адміністративний арешт у порядку, встановленому законами України.

У разі винесення кількох постанов про накладення адміністративних стягнень щодо однієї особи кожна постанова виконується окремо.

Контроль за виконанням постанов про накладення адміністративних стягнень здійснюється керівниками органів поліції.

Штраф має бути сплачений порушником не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови - не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

У разі несплати правопорушником штрафу в установлений строк постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом.

При стягненні штрафу відповідно до статті 309 КУпАП на місці вчинення адміністративного правопорушення порушникові видається квитанція встановленого зразка.

У разі несплати штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення провадження у справі про адміністративне правопорушення, а потім виконання постанови по справі про адміністративне правопорушення здійснюються в порядку, передбаченому КУпАП.

Предмет, вилучений на підставі постанови про його оплатне вилучення, здається державним виконавцем для реалізації в порядку, встановленому законом. Суми, виручені від реалізації оплатно вилученого предмета, відповідно до статті 28 КУпАП передаються колишньому власникові з відрахуванням витрат, пов'язаних з проведенням виконавчих дій. Оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, полягає в його примусовому вилученні за рішенням суду і наступній реалізації з передачею вирученої суми колишньому власникові з відрахуванням витрат по реалізації вилученого предмета.

Постанови про конфіскацію предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, та грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення, виконуються державними виконавцями в порядку, встановленому законом.

Виконання постанови про конфіскацію предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення, здійснюється шляхом вилучення конфіскованого предмета і примусового безоплатного звернення цього предмета у власність держави. Постанова про конфіскацію предмета, грошей з відміткою про виконання повертається до суду, який виніс постанову.

Виконання постанови про позбавлення права керування транспортним засобом здійснюється шляхом вилучення посвідчення водія на строк позбавлення права керування транспортними засобами та внесення до єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ України відомостей про позбавлення права керування транспортним засобом на строк, визначений постановою, та про вилучення посвідчення водія.

Особа вважається позбавленою права керування транспортним засобом після набрання законної сили рішенням суду про позбавлення цього права. Якщо посвідчення водія не було тимчасово вилучено в порядку, передбаченому статтею 265<sup>1</sup> КУпАП, особа, позбавлена права керування транспортним засобом, зобов'язана негайно здати посвідчення водія до уповноважених органів Національної поліції. У разі виявлення в особи посвідчення водія, яке підлягає здачі, його вилучення здійснюється поліцейським. Після закінчення строку позбавлення права керування транспортним засобом посвідчення водія повертається в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

У разі винесення постанови про позбавлення права керування річковим або маломірним судном вилучене посвідчення (свідоцтво, диплом) особі, щодо якої застосовано даний захід адміністративного стягнення, не повертається. Дія виданого замість вилученого посвідчення (свідоцтва, диплома) тимчасового дозволу на право керування річковим або маломірним судном продовжується до закінчення строку, встановленого для подання скарги, або до прийняття рішення по скарзі. Якщо в результаті розгляду скарги буде прийнято рішення про скасування постанови і закриття справи або про заміну позбавлення права керування річковим або маломірним судном іншим заходом стягнення (пункти 3 і 4 частини першої статті 293 КУпАП), вилучене посвідчення (свідоцтво, диплом) повертається особі, у якій його було вилучено.

Виконання постанови про позбавлення права полювання провадиться шляхом вилучення посвідчення мисливця. У разі ухилення особи, позбавленої права полювання, від здачі посвідчення мисливця працівники, уповноважені здійснювати контроль у галузі мисливського господарства та полювання, вилучення посвідчення мисливця провадять у встановленому порядку. Порядок вилучення посвідчення мисливця встановлюється

центральною владою, що забезпечує формування державної політики у сфері лісового господарства.

Судноводії і особи, що порушили правила полювання, вважаються позбавленими спеціального права з дня винесення постанови про позбавлення цього права. Якщо зазначені особи, які позбавлені спеціального права, ухиляються від здачі документа, що посвідчує це право, то строк позбавлення їх спеціального права обчислюється з дня здачі або вилучення такого документа. Після закінчення призначеного строку позбавлення спеціального права особі, щодо якої застосовано даний захід адміністративного стягнення, повертаються в установленому порядку вилучені в неї документи.

Постанова районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду (судді) про накладення адміністративного стягнення у вигляді громадських робіт надсилається на виконання органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань, не пізніше дня, наступного за днем набрання нею законної сили. Виконання стягнення у вигляді громадських робіт здійснюється шляхом залучення порушників до суспільно корисної праці, види якої визначаються органами місцевого самоврядування.

У разі втрати працездатності, призову на строкову військову службу, взяття під варту, засудження до кримінального покарання у виді позбавлення або обмеження волі, або якщо невідоме місцезнаходження особи, постановою суду (судді) за поданням органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань, громадські роботи замінюються штрафом, розмір якого визначається з розрахунку, що чотири години невідбутих громадських робіт дорівнюють одному неоподаткованому мінімуму доходів громадян.

Строк стягнення у виді громадських робіт обчислюється в годинах, протягом яких порушник виконував визначену суспільно корисну працю. Громадські роботи виконуються не більш як чотири години на день, а неповнолітніми - дві години на день.

У разі ухилення порушника від відбування громадських робіт постановою суду (судді) за поданням органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань, невідбутий строк громадських робіт може бути замінено штрафом або адміністративним арештом. Заміна громадських робіт штрафом застосовується за умови, що санкція статті, за якою на порушника накладено адміністративне стягнення, передбачає можливість застосування штрафу. Розмір штрафу в такому разі визначається із розрахунку, що чотири години невідбутих громадських робіт дорівнюють одному неоподаткованому мінімуму доходів громадян. Заміна громадських робіт арештом застосовується за умови, що санкція статті, за якою на порушника накладено адміністративне стягнення, не передбачає можливості застосування штрафу. Строк арешту визначається із розрахунку, що одна доба арешту дорівнює

п'яти годинам невідбутих громадських робіт, але не може перевищувати п'ятнадцять діб.

Постанова районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду (судді) про накладення адміністративного стягнення у вигляді виправних робіт надсилається на виконання органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань, не пізніше дня, наступного за днем набрання нею законної сили.

Виправні роботи відповідно до статті 31 КУпАП відбуваються за місцем постійної роботи порушника. Громадські роботи полягають у виконанні особою, яка вчинила адміністративне правопорушення, у вільний від роботи чи навчання час безоплатних суспільно корисних робіт, вид яких визначають органи місцевого самоврядування. Громадські роботи призначаються районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом (суддею) на строк від двадцяти до шістдесяти годин і відбуваються не більш як чотири години на день. Громадські роботи не призначаються особам з інвалідністю першої або другої групи, вагітним жінкам, жінкам, старше 55 років та чоловікам, старше 60 років.

На підставі постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді виправних робіт із заробітку порушника протягом строку відбування ним адміністративного стягнення провадяться відрахування в дохід держави у розмірі, визначеному постановою.

У разі втрати працездатності, призову на строкову військову службу, взяття під варту, засудження до кримінального покарання у виді позбавлення або обмеження волі, або якщо невідоме місцезнаходження особи, постановою суду (судді) за поданням органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань, виправні роботи замінюються штрафом, розмір якого визначається із розрахунку, що один день невідбутих виправних робіт дорівнює одному неоподатковуваному мінімуму доходів громадян.

Кількість днів, відпрацьованих порушником, має бути не менше кількості робочих днів, що припадають на встановлений районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом (суддею) календарний строк стягнення. Якщо порушник не відпрацював зазначеної кількості робочих днів і відсутні підстави для зарахування невідпрацьованих днів у строк стягнення, відбування виправних робіт триває до повного відпрацювання порушником належної кількості робочих днів. У строк відбування стягнення зараховується час, протягом якого порушник не працював з поважних причин і йому відповідно до закону виплачувалась заробітна плата. До цього строку також зараховується час хвороби, час, наданий для догляду за хворим, і час проведений у відпустці по вагітності і родах. Час хвороби, спричиненої сп'янінням або діями, зв'язаними з сп'янінням, до строку відбування виправних робіт не зараховується.

Постанова районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду (судді) про накладення адміністративного стягнення у вигляді суспільно

корисних робіт надсилається на виконання органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері виконання кримінальних покарань, не пізніше дня, наступного за днем набрання постановою законної сили. Виконання стягнення у вигляді суспільно корисних робіт здійснюється шляхом залучення порушників до суспільно корисної праці, вид якої визначається відповідним органом місцевого самоврядування. За виконання суспільно корисних робіт порушнику нараховується плата за виконану ним роботу. Оплата праці здійснюється погодинно за фактично відпрацьований час у розмірі не меншому, ніж встановлений законом мінімальний розмір оплати праці. Суспільно корисні роботи виконуються не більше восьми годин, а неповнолітніми - не більше двох годин на день.

У разі ухилення особи від відбування адміністративного стягнення у виді суспільно корисних робіт вона підлягає притягненню до адміністративної відповідальності. У разі злісного ухилення особи від відбування адміністративного стягнення у виді суспільно корисних робіт вона підлягає притягненню до кримінальної відповідальності в порядку, встановленому законом.

Постанова районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду (судді) про застосування адміністративного арешту та арешту з утриманням на гауптвахті виконується негайно після її винесення.

Осіб, підданих адміністративному арешту, тримають під вартою в місцях, що їх визначають органи Національної поліції. При виконанні постанови про застосування адміністративного арешту арештовані піддаються особистому оглядові. Строк адміністративного затримання зараховується до строку адміністративного арешту. Особам, підданим адміністративному арешту, за час перебування під арештом заробітна плата за місцем постійної роботи не виплачується.

Військовослужбовців, а також військовозобов'язаних чи резервістів під час проходження зборів, підданих арешту, утримують на гауптвахтах Військової служби правопорядку у Збройних Силах України. У разі відсутності гауптвахти в органі управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, в зоні діяльності якого дислокується військова частина (установа), військовослужбовці, військовозобов'язані та резервісти під час проходження зборів, піддані арешту на термін до трьох діб, в особливий період можуть за рішенням суду утримуватися в кімнатах тимчасово затриманих Військової служби правопорядку у Збройних Силах України з обов'язковим зазначенням про це у рішенні про застосування арешту з утриманням на гауптвахті. Під час виконання постанови про застосування арешту з утриманням на гауптвахті арештовані піддаються особистому огляду. Порядок та умови утримання військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів під час проходження зборів, заарештованих в адміністративному порядку, визначаються Міністерством оборони України.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення в частині відшкодування майнової шкоди виконується в порядку, встановленому КУпАП та іншими законами України. Постанова по справі про адміністративне правопорушення в частині відшкодування майнової шкоди є виконавчим документом. Майнова шкода має бути відшкодована порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому копії постанови (стаття 285 КУпАП), а в разі оскарження такої постанови - не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

У разі невиконання постанови по справі про адміністративне правопорушення в частині відшкодування майнової шкоди у строк, установлений частиною третьою статті 329 цього Кодексу (п'ятнадцять днів з дня вручення копії постанови), вона надсилається для стягнення збитків у порядку виконавчого провадження.

#### **4. ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

У випадках, прямо передбачених законами України, з метою припинення адміністративних правопорушень, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складення протоколу про адміністративне правопорушення у разі неможливості складення його на місці вчинення правопорушення, якщо складення протоколу є обов'язковим, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справ та виконання постанов по справах про адміністративні правопорушення допускається застосування заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Характерні риси заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення:

вони застосовуються з метою припинення адміністративних проступків, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складення протоколу про адміністративне правопорушення у разі неможливості складення його на місці вчинення правопорушення, якщо складення протоколу є обов'язковим, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справ та виконання постанов по справах про адміністративні правопорушення;

заходи процесуального забезпечення застосовуються тільки в рамках провадження, що ведеться у зв'язку з правопорушенням, тобто лише з моменту порушення справи і до її припинення і лише до особи, яка вчинила правопорушення;

крім учинення правопорушення є додаткові підстави застосування цих заходів: неможливість припинення правопорушення іншими засобами, виконання інших процесуальних дій (складення протоколу, встановлення особи тощо), можливе вчинення особою нових проступків;

це несамотійні, допоміжні заходи впливу, вони не вважаються санкціями, не тягнуть додаткових обмежень для порушника;

встановлено процесуальний порядок їх застосування: перелік уповноважених органів і посадових осіб, які мають право їх застосовувати, строки (в необхідних випадках), процесуальне оформлення (складення протоколу), порядок оскарження.

Главою 20 КУпАП (статті 260-266) передбачені такі заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення:

адміністративне затримання (стаття 261 КУпАП),

особистий огляд і огляд речей (стаття 264 КУпАП),

вилучення речей і документів (стаття 265 КУпАП),

відсторонення осіб від керування транспортними засобами, річковими, морськими і маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції (стаття 266 КУпАП),

тимчасове вилучення посвідчення водія (стаття 265-1 КУпАП),

тимчасове затримання транспортних засобів (статті 265-2, 265-4 КУпАП).

Іншими главами КУпАП визначені такі заходи як: доставлення порушника (ст. 259) і його привід (ст. 268).

**Доставлення порушника**, згідно зі ст. 259 КУпАП, здійснюється з метою складення протоколу про адміністративне правопорушення в разі неможливості скласти його на місці вчинення правопорушення, якщо складення протоколу є обов'язковим, порушника може бути доставлено в поліцію, в підрозділ Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, до територіального центру комплектування та соціальної підтримки, до органу Державної прикордонної служби України, штабу громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону чи громадського пункту з охорони громадського порядку поліцейським, посадовою особою Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, військовослужбовцем чи працівником Державної прикордонної служби України або членом громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, а при порушенні законодавства про державну таємницю або порушенні військовозобов'язаними чи резервістами, які перебувають у запасі Служби безпеки України, правил військового обліку, законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію - до органів Служби безпеки України її співробітником. Доставлення порушника з числа кадрових співробітників розвідувального органу України при виконанні ним своїх службових обов'язків здійснюється тільки у присутності офіційного представника цього органу.

При вчиненні порушень правил користування засобами транспорту, правил щодо охорони порядку і безпеки руху, правил спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на транспорті, правил пожежної безпеки, санітарних норм на транспорті порушника може бути доставлено уповноваженою на те особою в поліцію, якщо у нього немає документів, що

посвідчують особу, і немає свідків, які б могли повідомити необхідні дані про нього.

При вчиненні лісопорушень, порушень правил полювання, правил рибальства і охорони рибних запасів та інших порушень законодавства про охорону і використання тваринного світу, якщо особу порушника не може бути встановлено на місці порушення, працівники державної лісової охорони, а в лісах колективних сільськогосподарських підприємств - працівники лісової охорони зазначених підприємств, уповноважені на те посадові особи органів, які здійснюють державний нагляд за додержанням правил полювання, органів рибоохорони, посадові особи інших органів, які здійснюють державний контроль за охороною і використанням тваринного світу, працівники служб охорони територій та об'єктів природно-заповідного фонду, а також поліцейські можуть доставляти осіб, які вчинили ці правопорушення, у поліцію чи в приміщення виконавчого органу сільської, селищної ради. Доставлення порушника може провадитись також членами громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, громадськими інспекторами охорони природи, громадськими мисливськими інспекторами, громадськими інспекторами органів рибоохорони та громадськими лісовими інспекторами.

У разі вчинення порушень вимог законодавства про охорону культурної спадщини, якщо особу порушника неможливо встановити на місці вчинення порушення, уповноважені посадові особи органів охорони культурної спадщини, адміністрацій історико-культурних заповідників та історико-культурних заповідних територій можуть доставляти осіб, які вчинили ці правопорушення, до поліції чи до приміщення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради для встановлення особи порушника та складення протоколу про адміністративне правопорушення.

У разі вчинення порушень земельного законодавства, якщо особу порушника неможливо встановити на місці вчинення порушення, державні інспектори у сфері державного контролю за використанням та охороною земель і дотриманням вимог законодавства України про охорону земель можуть доставляти осіб, які вчинили ці правопорушення, до поліції чи до приміщення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради для встановлення особи порушника та складення протоколу про адміністративне правопорушення.

При вчиненні правопорушень, зв'язаних з посяганням на охоронювані об'єкти, інше майно, порушника може бути доставлено працівниками воєнізованої охорони у службове приміщення воєнізованої охорони або в поліцію для припинення правопорушень, встановлення особи порушника і складення протоколу про правопорушення.

При вчиненні правопорушень, пов'язаних із незаконним зберіганням спеціальних технічних засобів негласного отримання інформації, порушника може бути доставлено до органів Служби безпеки України її працівником для встановлення особи порушника і складення протоколу про правопорушення.

Доставлення порушника має бути проведено в можливо короткий строк.

Перебування доставленої особи у штабі громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону чи громадському пункті з охорони громадського порядку, приміщенні виконавчого органу сільської, селищної ради не може тривати більш як одну годину, якщо не встановлено інше.

У разі вчинення військовослужбовцями, військовозобов'язаними та резервістами під час проходження зборів, а також працівниками Збройних Сил України під час виконання ними службових обов'язків правопорушень та в разі наявності обставин, зазначених у частині першій цієї статті, доставлення порушника уповноваженими на те посадовими особами здійснюється у підрозділи Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

У разі порушення іноземцем або особою без громадянства правил перебування в Україні і транзитного проїзду через територію України, якщо особу порушника неможливо встановити на місці вчинення порушення, уповноважені посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, його територіальних органів і підрозділів можуть доставляти таких осіб у приміщення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах міграції (імміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, його територіальних органів і підрозділів, до поліції, до пунктів тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні, для встановлення особи порушника і з'ясування обставин правопорушення.

Відомості стосовно осіб, які вчинили адміністративні правопорушення та яких доставлено до органу поліції, фіксуються в журналі обліку доставлених осіб, які вчинили адміністративні правопорушення (додаток 4 до Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції), який за наявності технічної можливості ведеться в електронній формі.

**Привід порушника** може здійснюватись при розгляді справ про адміністративні правопорушення, передбачені частиною першою статті 44, статтями 51, 146, 160, 172<sup>-4</sup> - 172<sup>-9</sup>, 173, 173<sup>-2</sup>, частиною третьою статті 178, статтями 185, 185<sup>-1</sup>, статтями 185<sup>-7</sup>, 187 КУпАП, коли присутність особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є обов'язковою. У разі ухилення від явки на виклик органу внутрішніх справ або судді районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду цю особу може бути органом внутрішніх справ (Національною поліцією) піддано приводу (частина друга статті 268 КУпАП).

Законами України може бути передбачено й інші випадки, коли явка особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, в орган (до посадової особи), який вирішує справу, є обов'язковою.

**Адміністративне затримання** здійснюється з метою припинення адміністративних правопорушень, коли вичерпано інші заходи впливу, установлення особи, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справ та виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення. Порядок здійснення адміністративного затримання детально закріплений у статті 262 КУпАП.

Протокол про адміністративне затримання (додаток 5 до Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції) особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, складається згідно зі статтею 261 КУпАП на спеціальному бланку, виготовленому друкарським способом згідно з технічним описом бланка протоколу про адміністративне затримання (додаток 6 Інструкції).

Усі реквізити протоколу про адміністративне затримання заповнюються розбірливим почерком.

Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу про адміністративне затримання, а також унесення додаткових записів після того, як протокол про адміністративне затримання підписано особою, щодо якої його складено.

При складанні протоколу про адміністративне затримання в ньому зазначаються, зокрема:

у графі «посада, найменування органу поліції, звання, П.І.Б. особи, яка склала протокол» - прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол (повністю, без скорочень);

у графі «час і мотиви затримання: припинення адміністративного правопорушення, складання протоколу про адміністративне правопорушення, для розгляду справи тощо» - припинення адміністративного правопорушення; інші заходи впливу; складання протоколу про адміністративне правопорушення в разі неможливості складання його на місці вчинення правопорушення, якщо складання протоколу є обов'язковим; забезпечення своєчасного і правомірного розгляду справи.

Під час складання протоколу про адміністративне затримання посадова особа, що його здійснює, роз'яснює особі, яка вчинила адміністративне правопорушення, її права, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України та статтею 268 КУпАП.

Відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу» та пунктів 2, 10 Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 року № 1363, під час складання протоколу про адміністративне затримання особі, яка вчинила адміністративне правопорушення, роз'яснюється її право на отримання безоплатної вторинної правової допомоги.

Протокол про адміністративне затримання підписується посадовою особою, яка його склала, і затриманим. У разі відмови затриманого підписати

протокол про адміністративне затримання у ньому робиться про це відповідний запис.

Відповідно до частини другої статті 261 КУпАП про місце перебування особи, затриманої за вчинення адміністративного правопорушення, негайно повідомляється її родичам, а на її прохання - також власнику відповідного підприємства, установи, організації або уповноваженому ним органу.

Про це в протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис, зазначаються число, місяць, рік та час, кого повідомлено і в який спосіб.

За неможливості поінформувати родичів та в разі відмови затриманої особи надати інформацію для їх повідомлення про це робиться відповідний запис затриманою особою та посадовою особою, яка склала протокол про адміністративне затримання, із зазначенням поважних причин.

Про затримання неповнолітнього обов'язково повідомляють його батьків або осіб, які їх замінюють. У протоколі про адміністративне затримання зазначаються час, дата повідомлення, кого повідомлено і в який спосіб.

Стаття 263 КУпАП визначає такі **строки адміністративного затримання:**

адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може тривати **не більш як три години.**

осіб, які незаконно перетнули або зробили спробу незаконно перетнути державний кордон України, порушили порядок в'їзду на тимчасово окуповану територію України або до району проведення антитерористичної операції чи виїзду з них, порушили прикордонний режим, режим у пунктах пропуску через державний кордон України або режимні правила у контрольних пунктах в'їзду-виїзду, правила використання об'єктів тваринного світу в межах прикордонної смуги та контрольованого прикордонного району, у територіальному морі, внутрішніх водах та виключній (морській) економічній зоні України, вчинили злісну непокору законному розпорядженню або вимозі військовослужбовця чи працівника Державної прикордонної служби України або члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, а також іноземців та осіб без громадянства, які не виконали рішення про заборону в'їзду в Україну, порушили правила перебування в Україні або транзитного проїзду через територію України, може бути затримано на строк **до трьох годин для складення протоколу, а в необхідних випадках для встановлення особи та/або з'ясування обставин правопорушення - до трьох діб.**

осіб, які порушили правила обігу наркотичних засобів і психотропних речовин, може бути затримано на строк до трьох годин для складення протоколу, а в необхідних випадках для встановлення особи, проведення медичного огляду, з'ясування обставин придбання вилучених наркотичних засобів і психотропних речовин та їх дослідження - **до трьох діб з**

**повідомленням про це письмово прокурора протягом двадцяти чотирьох годин з моменту затримання.**

Відповідно до статті 37 Закону України "Про Національну поліцію" поліція уповноважена затримувати особу на підставах, у порядку та на строки, визначені Конституцією України, Кримінальним процесуальним кодексом України та Кодексом України про адміністративні правопорушення, а також іншими законами України. Відлік часу утримання затриманої фізичної особи в спеціально відведених для цього приміщеннях рахується з моменту її фактичного затримання.

**Доставленню й затриманню не підлягають:**

1) особи, які знаходяться в непритомному стані, мають небезпечні для життя тілесні ушкодження або симптоми гострих захворювань внутрішніх органів;

2) особи, які вжили отруйні або сильнодіючі речовини;

3) особи, заражені небезпечними для здоров'я оточуючих інфекційними хворобами;

4) перебувають у тяжкому стані сп'яніння внаслідок вживання алкоголю, наркотичних засобів або інших одурманюючих речовин;

5) втратили здатність самостійно пересуватися чи можуть завдати шкоди оточуючим або собі; вагітні жінки з ознаками близьких пологів.

Відповідні заходи реагування до таких осіб вживаються після надання їм допомоги медичними працівниками або після їх лікування у закладах охорони здоров'я.

**Особистий огляд і огляд речей (ст. 264 КУпАП)**

Особистий огляд може провадитись уповноваженою на те особою однієї статі з оглядуваним і в присутності двох понятих тієї ж статі.

При вчиненні порушень законодавства про охорону і використання тваринного світу уповноважені на те посадові особи органів, які здійснюють державний нагляд за додержанням правил полювання, органів рибохорони, а також поліцейські, військовослужбовці та працівники Державної прикордонної служби України можуть провадити в установленому порядку огляд транспортних засобів.

Огляд речей, ручної кладі, багажу, знарядь полювання і лову риби, добутої продукції, транспортних засобів та інших предметів здійснюється, як правило, у присутності особи, у власності (володінні) якої вони є. У невідкладних випадках зазначені речі, предмети може бути піддано оглядові з участю двох понятих під час відсутності власника (володільця).

Про особистий огляд, огляд речей складається протокол або про це робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення або в протоколі про адміністративне затримання.

Перед поміщенням до кімнати для затриманих чергової частини органу поліції у службовому приміщенні, куди доставлено особу, яка вчинила адміністративне правопорушення, відповідно до статті 264 КУпАП уповноваженою на те посадовою особою однієї статі з особою, яку

доставили, в присутності двох свідків (понятих) тієї ж статі проводиться особистий огляд і огляд речей доставленої особи.

Огляд речей, ручної кладі та інших предметів здійснюється у присутності особи, у власності (володінні) якої вони є. У невідкладних випадках зазначені речі, предмети може бути піддано оглядові за участю двох свідків (понятих) за відсутності власника (володільця).

Про проведення особистого огляду та огляду речей складається протокол, у якому зазначаються:

дата, час, місце його складення;

посадова особа органу поліції, яка його склала (повністю, без скорочень);

прізвища, імена та по батькові, місця проживання двох понятих (повністю, без скорочень);

прізвище, ім'я, та по батькові (повністю, без скорочень), місце проживання особи, яку оглядають та у якої оглядають речі, цінності, документи, що є знаряддям або об'єктом правопорушення;

індивідуальні ознаки речей, цінностей, документів;

місця та обставини виявлення.

Протокол особистого огляду та огляду речей підписують особа, яку було піддано оглядові та у якої оглядали речі, поняті та посадова особа органу поліції, яка його склала.

Про особистий огляд та огляд речей особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення чи в протоколі про адміністративне затримання, де зазначаються:

прізвища, імена та по батькові, місця проживання двох понятих;

перелік речей, що оглядаються, та предметів одягу, що є на особі на час її затримання;

відомості щодо наявності або відсутності у затриманої особи тілесних ушкоджень. Якщо виявлено тілесні ушкодження, потрібно зазначити, на яких саме частинах тіла вони є та їх характер (синці, подряпини, різані рани тощо).

У разі якщо затриманий потребує медичної допомоги, посадова особа органу поліції викликає швидку медичну допомогу. У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються час надання медичної допомоги, номер бригади швидкої медичної допомоги, прізвище та ініціали лікаря, до якого закладу охорони здоров'я направлено затриманого.

При надходженні від затриманої особи під час проведення особистого огляду, огляду речей скарг чи зауважень у протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис із зазначенням їх суті.

Коли затриману особу звільнено з місця її перебування, у протоколі про адміністративне затримання зазначається, зокрема, у графі «скарг, зауважень до дій посадових осіб органів поліції не маю/маю» - про наявність або відсутність зауважень та скарг на дії посадових осіб органів поліції із викладенням їх суті.

Згідно зі статтею 265 КУпАП речі і документи, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення, виявлені під час затримання, особистого огляду або огляду речей, вилучаються посадовими особами органів поліції. У протоколі про адміністративне правопорушення або в протоколі про адміністративне затримання робиться відповідний запис про те, які саме речі, предмети, документи, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення, вилучено у затриманого, зазначаються їх індивідуальні ознаки, номери, місце та обставини їх виявлення.

Особи, які керують транспортними засобами, річковими, морськими або маломірними суднами і щодо яких є підстави вважати, що вони перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, підлягають **відстороненню від керування цими транспортними засобами**, річковими, морськими або маломірними суднами та оглядові на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції (ст. 266 КУпАП). Відсторонення, тобто примусове звільнення транспортного засобу від особи, що ним керує, здійснюється працівниками Національної поліції України.

**Огляд осіб на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції**, здійснюється в закладах охорони здоров'я не пізніше двох годин з моменту встановлення підстав для його здійснення. Огляд у закладі охорони здоров'я та складення висновку за результатами огляду проводиться в присутності поліцейського. Кожний випадок огляду осіб на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, у закладі охорони здоров'я реєструється в порядку, визначеному спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я.

Постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1103 затверджено Порядок направлення водіїв транспортних засобів для проведення огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, і проведення такого огляду.

Спільним наказом Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства охорони здоров'я України від 09.11.2015 № 1452/735 затверджено Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції. Ця Інструкція визначає процедуру проведення огляду водіїв транспортних засобів на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції (далі – стан сп'яніння), та оформлення результатів такого

огляду. Ця Інструкція не поширюється на проведення судово-медичної та судово-психіатричної експертиз.

Огляду на стан сп'яніння підлягають водії транспортних засобів, щодо яких у поліцейського уповноваженого підрозділу Національної поліції України (далі – поліцейський) є підстави вважати, що вони перебувають у стані сп'яніння згідно з ознаками такого стану.

**Ознаками алкогольного сп'яніння є:**

запах алкоголю з порожнини рота;  
порушення координації рухів;  
порушення мови;  
виражене тремтіння пальців рук;  
різка зміна забарвлення шкірного покриву обличчя;  
поведінка, що не відповідає обстановці.

**Ознаками наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, є:**

наявність однієї чи декількох ознак стану алкогольного сп'яніння (крім запаху алкоголю з порожнини рота);  
звужені чи дуже розширені зіниці, які не реагують на світло;  
сповільненість або навпаки підвищена жвавість чи рухливість ходи, мови;  
почервоніння обличчя або неприродна блідість.

**Огляд на стан сп'яніння проводиться:**

поліцейським на місці зупинки транспортного засобу з використанням спеціальних технічних засобів, дозволених до застосування МОЗ та Держспоживстандартом (далі – спеціальні технічні засоби);

лікарем закладу охорони здоров'я (у сільській місцевості за відсутності лікаря – фельдшером фельдшерсько-акушерського пункту, який пройшов спеціальну підготовку).

У разі відмови водія транспортного засобу від проходження огляду на стан сп'яніння на місці зупинки транспортного засобу або його незгоди з результатами огляду, проведеного поліцейським, такий огляд проводиться в найближчому закладі охорони здоров'я, якому надано право на його проведення відповідно до статті 266 КУпАП.

У разі скоєння дорожньо-транспортної пригоди (далі – ДТП), унаслідок якої є особи, що загинули або травмовані, проведення огляду на стан сп'яніння учасників цієї пригоди є обов'язковим у закладі охорони здоров'я.

**Вилучення речей і документів (стаття 265 КУпАП).**

Речі і документи, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення, виявлені під час затримання, особистого огляду або огляду речей, вилучаються посадовими особами органів, зазначених у статтях 234<sup>-1</sup>, 234<sup>-2</sup>, 244<sup>-4</sup>, 262 і 264 КУпАП. Вилучені речі і документи зберігаються до розгляду справи про адміністративне правопорушення у порядку, встановленому постановою Кабінету Міністрів України від 16 січня 2012 року № 17 за погодженням із Державною судовою адміністрацією України, а

після розгляду справи, залежно від результатів її розгляду, їх у встановленому порядку конфіскують, або повертають володільцеві, або знищують, а при оплатному вилученні речей - реалізують. Вилучені орден, медаль, нагрудний знак до почесного звання СРСР, почесного звання Української РСР, Почесної Грамоти і Грамоти Президії Верховної Ради Української РСР, почесного звання України, відзнаки Президента України, нагородна зброя, після розгляду справи підлягають поверненню їх законному володільцеві, а якщо він невідомий, надсилаються відповідно до Адміністрації Президента України. Вилучені самогон та інші міцні спиртні напої домашнього вироблення, апарати для їх вироблення після розгляду справи підлягають знищенню поліцейськими.

Про вилучення речей і документів складається протокол або робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення, про огляд речей або адміністративне затримання.

При вчиненні порушень, передбачених статтями 174, 190 - 195<sup>4</sup> КУпАП, поліцейський, а при вчиненні правопорушень, передбачених статтями 191, 195 КУпАП, також посадова особа прикордонної служби має право вилучити нагородну, вогнепальну мисливську, пневматичну зброю калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду та холодну зброю, бойові припаси і спеціальні засоби самооборони. Поліцейський, посадова особа прикордонної служби має право провести особистий огляд і огляд речей порушника в порядку, встановленому статтею 264 КУпАП. До особи, яка вчинила правопорушення під час виконання службових обов'язків, вилучення зброї, особистий огляд і огляд речей застосовуються лише у невідкладних випадках.

#### **Тимчасове вилучення посвідчення водія (стаття 265-1 КУпАП).**

У разі наявності підстав вважати, що водієм вчинено порушення, за яке відповідно до цього Кодексу може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортними засобами, поліцейський тимчасово вилучає посвідчення водія до набрання законної сили постановою у справі про адміністративне правопорушення, але не більше ніж на три місяці з моменту такого вилучення, і видає тимчасовий дозвіл на право керування транспортними засобами. Про тимчасове вилучення посвідчення водія робиться запис у протоколі про адміністративне правопорушення.

Після закінчення тримісячного строку тимчасового вилучення посвідчення водія, у випадках, якщо судом не прийнято рішення щодо позбавлення водія права керування транспортним засобом або якщо справа про адміністративне правопорушення не розглянута у встановлений законом строк, особа має право звернутися за отриманням вилученого документа, а в разі вчинення правопорушення, передбаченого статтею 130 КУпАП, - за продовженням строку тимчасового дозволу на право керування транспортними засобами на новий тримісячний строк. Після закінчення річного строку тимчасового вилучення посвідчення водія, у випадках, якщо судом не прийнято рішення щодо позбавлення водія права керування

транспортним засобом або якщо справа про адміністративне правопорушення не розглянута в установлений законом строк, особа має право звернутися за отриманням вилученого документа. Такі звернення особи є обов'язковими для виконання незалежно від стадії вирішення справи про адміністративне правопорушення.

За подання такого звернення та повернення особі тимчасово вилученого посвідчення водія не може стягуватися плата.

Порядок тимчасового вилучення посвідчення водія на транспортний засіб та його повернення затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1086.

**Тимчасове затримання транспортних засобів працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції (стаття 265-2 КУпАП).**

У разі наявності підстав вважати, що водієм вчинено порушення, передбачені частинами першою, другою, третьою, четвертою, шостою і сьомою статті 121, частинами третьою, п'ятою, шостою і сьомою статті 122 (в частині порушення правил зупинки, стоянки, що створюють перешкоди дорожньому руху або загрозу безпеці руху, порушення правил зупинки чи стоянки на місцях, що позначені відповідними дорожніми знаками або дорожньою розміткою, на яких дозволено зупинку чи стоянку лише транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю, транспортних засобів, оснащених електричними двигунами (одним чи декількома)), статтями 122<sup>-5</sup>, 124, 126, статтями 132<sup>-1</sup>, 206<sup>-1</sup> КУпАП, працівник уповноваженого підрозділу, що забезпечує безпеку дорожнього руху, тимчасово затримує транспортний засіб шляхом блокування або доставляє його для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку, що дозволяється виключно у випадку, якщо розміщення затриманого транспортного засобу суттєво перешкоджає дорожньому руху або створює загрозу безпеці руху, або транспортний засіб розміщений на місцях, призначених для зупинки, стоянки, безоплатного паркування транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю, призначених для зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, оснащених електричними двигунами (одним чи декількома), в тому числі за допомогою спеціального автомобіля - евакуатора. При тимчасовому затриманні транспортного засобу складається акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, форма якого затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1102. У разі фіксації обставин тимчасового затримання транспортного засобу в режимі фотозйомки (відеозапису) таке затримання відбувається без присутності понять.

Після тимчасового затримання транспортного засобу працівник відповідного уповноваженого підрозділу Національної поліції зобов'язаний надати особі можливість повідомити про тимчасове затримання транспортного засобу та його місцезнаходження іншу особу за власним вибором і вжити заходів щодо повернення автомобіля до місця постійної дислокації, а також забороняє експлуатацію транспортного засобу до

усунення несправностей, виявлених у процесі його огляду, або до демонтажу спеціальних світлових або звукових сигнальних пристроїв.

У разі якщо розміщення затриманого транспортного засобу суттєво не перешкоджає дорожньому руху або не створює загрозу безпеці руху, крім розміщення транспортного засобу на місцях, призначених для зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю, транспортних засобів, оснащених електричними двигунами (одним чи декількома), такий транспортний засіб не може бути доставлений для зберігання на спеціальний майданчик. Випадки тимчасового затримання транспортного засобу та доставлення його для зберігання на спеціальний майданчик визначені частиною третьою статті 265<sup>-4</sup> цього Кодексу. При тимчасовому затриманні транспортного засобу місце розташування такого транспортного засобу має бути обов'язково зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису). Інформація про тимчасове затримання транспортного засобу має невідкладно передаватися на абонентський номер рухомого (мобільного) зв'язку та на адресу електронної пошти, зазначені належними користувачами або особами, за якими зареєстровані транспортні засоби, відповідно до статті 279<sup>-4</sup> КУпАП. У разі заподіяння транспортному засобу шкоди при його транспортуванні та/або зберіганні завдані збитки відшкодовуються за рахунок суб'єкта господарювання, що надає такі послуги, та/або відповідного страхового відшкодування, що здійснюється за правовідносинами обов'язкового страхування цивільної відповідальності суб'єкта господарювання, що надає послуги із транспортування та/або зберігання транспортних засобів у разі їх тимчасового затримання.

Транспортний засіб може бути тимчасово затриманий на строк до вирішення справи про адміністративне правопорушення, але не більше трьох днів з моменту такого затримання.

Після закінчення триденного строку тимчасового затримання транспортного засобу особа має право звернутися за отриманням тимчасово затриманого транспортного засобу. Таке звернення особи є обов'язковим для його виконання незалежно від стадії вирішення справи про адміністративне правопорушення.

За подання такого звернення та повернення особі тимчасово затриманого транспортного засобу не може стягуватися плата. Повернення транспортного засобу, затриманого шляхом доставки для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку, відбувається невідкладно за зверненням відповідальної особи, зазначеної у частині першій статті 14<sup>-2</sup> КУпАП, або особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, або особи, яка керувала транспортним засобом на момент вчинення правопорушення, після сплати штрафу за вчинене правопорушення та оплати вартості послуги із транспортування та/або зберігання транспортного засобу.

Порядок тимчасового затримання працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції транспортних засобів та їх зберігання

затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1102.

З метою забезпечення законності розглянутих заходів стаття 267 КУпАП передбачає можливість їх оскарження заінтересованою особою у вищестоящий орган (вищестоящий посадовій особі) відносно органу (посадової особи), який застосував ці заходи, або до суду. Оскарження заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення не зупиняє їх виконання.

### **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Провадження у справах про адміністративні правопорушення: його спірні і проблемні аспекти.
2. Особливості забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

### **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Поняття, провадження у справах про адміністративні правопорушення.
2. Завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення.
3. Принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення.
4. Учасники провадження у справах про адміністративні правопорушення.
5. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
6. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
7. Повноваження органів Національної поліції України щодо здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення.
8. Стадія розгляду справи про адміністративне правопорушення.
9. Порядок оскарження постанови про накладення адміністративного стягнення.
10. Виконання постанови про накладення адміністративного стягнення..

## **Тема № 4: ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ, ЩОДО РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ЩО ПОСЯГАЮТЬ НА ГРОМАДСЬКИЙ ПОРЯДОК І ГРОМАДСЬКУ БЕЗПЕКУ**

### **План лекції**

1. Загальна характеристика та види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

2. Характеристика окремих правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

3. Особливості адміністративного провадження у справах, що посягають на громадського порядку і громадської безпеку.

## **1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ВИДИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЩО ПОСЯГАЮТЬ НА ГРОМАДСЬКИЙ ПОРЯДОК І ГРОМАДСЬКУ БЕЗПЕКУ**

Перелік правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку визначений у Главі 14 Особливої частини КУпАП.

Видами правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку є:

1) правопорушення, що посягають на громадський порядок і спокій громадян (ст.173, 173-1, 173-3, 178, 181, 181-1, 182 КУпАП);

2) правопорушення, що посягають на громадську безпеку (ст.ст.174, 175 КУпАП);

3) правопорушення, пов'язані з порушенням антиалкогольного законодавства, або норм, пов'язаних з ним (ст.176, 177, 179);

4) правопорушення, пов'язані з негативним впливом на неповнолітніх або невиконанням обов'язків щодо них (ст. 180, 184);

5) правопорушення, пов'язані з учиненням домашнього насильства, насильства за ознакою статі та булінгу (ст. 173-2, 173-4 КУпАП).

Родовим об'єктом правопорушень виступає в основному громадський порядок, а також громадська безпека.

Так, визначення понять громадська безпека, громадський порядок, спеціальні суб'єкти забезпечення громадського порядку наведено у статті 1 Закону України «Про особливості забезпечення громадського порядку та громадської безпеки у зв'язку з підготовкою та проведенням футбольних матчів»:

**громадська безпека** - стан захищеності життєво важливих інтересів суспільства, сконцентрованих у його матеріальних і духовних цінностях, від джерел небезпеки природного або штучного характеру під час підготовки та проведення футбольних матчів, за якого забезпечується запобігання загрозам заподіяння шкоди такими джерелами небезпеки;

**громадський порядок** - сукупність суспільних відносин, що забезпечують нормальні умови життєдіяльності людини, діяльності підприємств, установ і організацій під час підготовки та проведення футбольних матчів шляхом встановлення, дотримання і реалізації правових та етичних норм;

**спеціальні суб'єкти забезпечення громадського порядку та громадської безпеки** - Національна поліція та центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, в особі їх органів або підрозділів, які у встановленому законодавством порядку та у межах своєї компетенції відповідають за забезпечення громадського порядку та громадської безпеки у зв'язку з підготовкою та проведенням футбольного

матчу.

**Безпосередніми об'єктами** окремих адміністративних правопорушень названої групи виступають конкретні суспільні відносини або їх сукупність, що стосується названих вище складових громадського порядку, а саме громадського спокою, громадської моралі та людської гідності.

**З об'єктивної сторони** дана група адміністративних правопорушень характеризується вольовими, активними діями, якими, всупереч діючим нормам права і моралі, порушуються правила поведінки у громадських місцях, що охороняються адміністративними санкціями. Як правило, ці дії мають разовий, епізодичний характер. Бездіяльністю адміністративні проступки, що посягають на громадський порядок, не скоюються.

Нерідко на кваліфікацію протиправних діянь цієї категорії суттєвий вплив здійснюють такі ознаки, як час, місце, обставини та характер таких дій. Серед них важливо чітко визначати поняття “громадського місця”. На даний час у чинному законодавстві не має єдиного чітко визначеного поняття громадського місця.

**Під громадськими місцями** здебільшого розуміють місця постійного, періодичного або разового спілкування людей з метою задоволення їх різноманітних життєвих потреб. **До місць постійного спілкування** людей належать вулиці, майдани, парки, сквери, стадіони, вокзали, двори, під'їзди, громадські туалети тощо, тобто такі місця, вільний доступ людей до яких відкритий у будь-яку пору року чи доби. **До місць періодичного спілкування** людей належать підприємства торгівлі та харчування (незалежно від форм власності), видовищні та комунальні підприємства, усі види громадського транспорту, інші подібні місця, де населення обслуговується в межах певного часу.

**До тимчасових громадських місць** належать такі місця, де спілкування людей має разовий чи епізодичний характер. Такі місця перестають бути громадськими, якщо там відсутні люди, їх окремі групи або колективи. До них можна віднести місця проведення спортивних заходів (поза спортивними спорудами), масового виїзду на відпочинок, масових гулянь, поза парками та скверами) тощо. Для громадських місць властиві такі ознаки, як доступність для населення, можливість користуватися належними громадянам правами з гарантіями безпеки їх життя, здоров'я, майна, честі та гідності.

Для тлумачення потрібно посилатися на такі нормативно-правові акти:

1. Наказ Генеральної прокуратури України від 30.06.2020 № 298 «Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення».

2. Стаття 178 «Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді» Кодексу України про адміністративні правопорушення (Глава 14 «Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку»).

3. Стаття 1 «Визначення термінів» Закону України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого

впливу на здоров'я населення».

Таким чином, Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення визначає, що до Реєстру включаються відомості про кримінальні правопорушення, вчинені в громадських місцях.

До **громадських місць** належать місця, що використовуються громадянами для спільної роботи, відпочинку, пересування, проведення масових заходів та інших потреб (вулиці, площі, вокзали, аеропорти, магазини, кафе, бари, ресторани, музеї, клуби, пляжі в період їх роботи, а також громадський транспорт під час перебування в ньому громадян, ділянки лісу, поля під час проведення на їх території організованих масових зібрань), приміщення вокзалів, пасажирські (приміські) потяги, літаки, катери, пароплави, перони, платформи, пристані та інші місця під час очікування посадки та висадки пасажирів.

Не вважаються такими, що вчинені у громадських місцях, кримінальні правопорушення, що скоюються протягом тривалого часу (продовжувані кримінальні правопорушення), та кримінальні правопорушення, вчинені у приміщеннях, відведених для проживання (хоча б тимчасово), і тих, які виконують функції житла (власні домоволодіння, квартири, жилі кімнати будівель та приміщень готелів, гуртожитків, санаторіїв, пансіонатів, профілакторіїв, будинків відпочинку, кемпінгів), учинені в місцях загального користування за місцем проживання, на сходах, сходовій клітці, на горищах, у підвалах, ліфтах жилих будинків, учинені на території підприємств, установ та організацій (незалежно від обмеження до них доступу адміністрацією), крім випадків, коли особи, які знаходяться у вказаних місцях, своїми неправомірними діями порушують інтереси сторонніх осіб (наприклад особа, перебуваючи на балконі чи у вікні квартири, викрикує непристойні слова або своїми діями порушує спокій громадян).

Не вважаються громадськими місцями території залізничних станцій, морських і річкових портів, аеропортів, вантажних районів та дворів, контейнерних площадок, території підприємств, установ та організацій залізничного, морського, річкового та повітряного транспорту, які не пов'язані з обслуговуванням пасажирів та які мають обмежений доступ.

Із загальної кількості кримінальних правопорушень, учинених у громадських місцях, виділяються вуличні. Вулицею вважається відкрита частина території міста чи населеного пункту (крім приміщень та будівель), на якій перебувають громадяни, рухається транспорт і до якої є вільний доступ у будь-яку пору року та час доби. Також вулицею вважається проїжджа частина дороги, у тому числі автомагістралі, тротуари, площі, проспекти, бульвари, набережні, мости, шляхопроводи, естакади, проїзди, зупинки громадського транспорту, парки, сквери, провулки, завулки, двори, за винятком приватних домоволодінь, уключаючи зелені насадження та елементи благоустрою.

Крім того, до кримінальних правопорушень, що вчинені в умовах вулиці, належать:

крадіжки з ресторанів, кафе, закладів громадського харчування, магазинів, ларків, кіосків, транспортних засобів, інших об'єктів, якщо проникнення в них здійснено безпосередньо з вулиці;

незаконне заволодіння транспортним засобом, якщо він знаходився на вулиці, біля будинків, на стоянках, які не охороняються.

Стаття 178 КУпАП «Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді» до громадських місць відносить: вулиці, закриті спортивні споруди, сквери, парки, всі види громадського транспорту (включаючи транспорт міжнародного сполучення) та інші заборонені законом місця, крім підприємств торгівлі і громадського харчування, в яких продаж пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв на розлив дозволена відповідним органом місцевого самоврядування.

Так, статтею 15-2 Закону України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів» визначено, що забороняється споживання пива (крім безалкогольного), алкогольних та слабоалкогольних напоїв, вин столових:

- 1) у закладах охорони здоров'я (крім споживання вин столових на території санаторіїв у спеціально відведених місцях);
- 2) у закладах освіти;
- 3) у громадському транспорті (включаючи транспорт міжнародного сполучення), на зупинках транспорту, у підземних переходах;
- 4) у закладах культури;
- 5) у закритих спортивних спорудах (крім пива у пластиковій тарі);
- 6) у ліфтах і таксофонах;
- 7) на дитячих майданчиках;
- 8) на спортивних майданчиках;
- 9) у приміщеннях органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших державних установ;
- 10) у місцях проведення спортивних змагань за участю дітей.

Обмеження щодо споживання тютюнових виробів, використання електронних сигарет та пристроїв для споживання тютюнових виробів без їх згоряння і відповідальність за їх порушення встановлюються Законом України "Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення" та Кодексом України про адміністративні правопорушення.

На час проведення масових заходів сільські, селищні та міські ради в межах відповідної адміністративної території можуть заборонити або обмежити споживання пива (крім пива у пластиковій тарі), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових, куріння тютюнових виробів та використання електронних сигарет, пристроїв для споживання тютюнових виробів без їх згоряння.

Закон України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення» визначає, що **громадське місце** – це частина (частини) будь-якої будівлі, споруди, яка доступна або відкрита для населення вільно, чи за запрошенням, або за плату, постійно, періодично або час від часу, в тому числі під'їзди, а також підземні переходи, стадіони.

Стаття 13 зазначеного Закону визначає певні обмеження щодо реалізації (продажу) та вживання тютюнових виробів, а саме:

Реалізація (продаж) тютюнових виробів, предметів, пов'язаних з їх вживанням, особам, які не досягли 18 років, а також реалізація (продаж) тютюнових виробів в упаковках, що містять менше ніж 20 сигарет або цигарок, чи поштучно (крім сигар) забороняються. Законом можуть встановлюватися й інші обмеження щодо реалізації (продажу) тютюнових виробів.

Забороняється куріння тютюнових виробів, а також електронних сигарет і кальянів:

- 1) у ліфтах і таксофонах;
- 2) у приміщеннях та на території закладів охорони здоров'я;
- 3) у приміщеннях та на території навчальних закладів;
- 4) на дитячих майданчиках;
- 5) у приміщеннях та на території спортивних і фізкультурно-оздоровчих споруд та закладів фізичної культури і спорту;
- 6) у під'їздах житлових будинків;
- 7) у підземних переходах;
- 8) у транспорті загального користування, що використовується для перевезення пасажирів;
- 9) у приміщеннях закладів ресторанного господарства;
- 10) у приміщеннях об'єктів культурного призначення;
- 11) у приміщеннях органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших державних установ;
- 12) на стаціонарно обладнаних зупинках маршрутних транспортних засобів.

Забороняється, крім спеціально відведених для цього місць, куріння тютюнових виробів:

- 1) у приміщеннях підприємств, установ та організацій усіх форм власності;
- 2) у приміщеннях готелів та аналогічних засобів розміщення громадян;
- 3) у приміщеннях гуртожитків;
- 4) в аеропортах та на вокзалах.

Деякими особливостями характеризується **об'єктивна сторона** такого адміністративного проступку цієї групи, як порушення або невиконання встановлених правил пожежної безпеки. Воно може скоюватися як шляхом протиправних дій, так і шляхом бездіяльності, тобто шляхом невиконання тих чи інших обов'язкових правил чи приписів. Причому такі дії чи бездіяльність можуть бути як одноразовими, так і тривалими. Це важливо

враховувати під час визначення строків накладення адміністративного стягнення (стаття 38 КУпАП).

Для цього правопорушення інколи суттєве значення мають і такі ознаки об'єктивної сторони, як характер та розмір заподіяної шкоди. Якщо він значний, то таке правопорушення може вже кваліфікуватись як злочин. Інколи це стосується і місця скоєння протиправної дії: наприклад, паління у вибухонебезпечному цеху чи в іншому схожому виробничому місці може каратись кримінальними заходами.

Більшість адміністративних правопорушень цієї групи з урахуванням особливостей об'єктивної сторони є формальними.

**Суб'єктами адміністративних правопорушень**, які посягають на громадський порядок, є фізичні осудні особи, які на момент учинення правопорушення досягли 16-річного віку. Такими особами можуть бути як громадяни України, так і іноземні громадяни та особи без громадянства за винятком осіб, що згідно з чинним законодавством користуються імунітетом від адміністративної юрисдикції України, питання про відповідальність яких вирішується дипломатичним шляхом.

До осіб віком від 16 до 18 років, які вчинили порушення громадського порядку, в основному застосовуються заходи впливу, передбачені ст. 24-1 КУпАП України. За скоєння таких правопорушень як дрібне хуліганство та стрільба з вогнепальної зброї в населених пунктах вони підлягають адміністративній відповідальності на загальних підставах. Але і в цих випадках з урахуванням характеру вчиненого правопорушення та особи правопорушника до них можуть бути застосовані заходи впливу, передбачені ст. 24-1 КУпАП.

Серед суб'єктів адміністративних правопорушень, які посягають на громадський порядок, не виділяють посадових осіб – вони несуть у цих випадках відповідальність на загальних підставах.

Дещо іншими властивостями наділені суб'єкти правопорушення, передбаченого ст.175 КУпАП (порушення правил пожежної безпеки). Суб'єктами цього правопорушення можуть бути як фізичні, так і юридичні особи, у тому числі підприємства, організації, установи (незалежно від форм власності). Крім того, серед суб'єктів цього правопорушення виділяють службових осіб, які, як правило, несуть підвищену адміністративну відповідальність.

Військовослужбовці і призвані на збори військовозобов'язані, а також особи рядового і начальницького складу поліції та інші особи, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів або спеціальних положень про дисципліну, за вчинення адміністративних правопорушень цієї групи несуть дисциплінарну відповідальність.

**Суб'єктивна сторона адміністративних правопорушень**, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку, характеризується, як правило, умисною виною, хоча в окремих випадках не виключена і необережна форма вини (особливо це стосується порушення правил пожежної безпеки).

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЩО ПОСЯГАЮТЬ НА ГРОМАДСЬКИЙ ПОРЯДОК І ГРОМАДСЬКУ БЕЗПЕКИ**

### **1. Склад правопорушення «Дрібне хуліганство» (ст.173 КУпАП України).**

Власне дрібне хуліганство диспозицією ст.173 КУпАП, трактується як: нецензурна лайка в громадських місцях, образливе чіпляння до громадян та інші подібні дії, що порушують громадський порядок і спокій громадян.

Щодо об'єктивної сторони складу дрібного хуліганства, можна зазначити, що хуліганські дії завжди мають активний характер і не можуть виявлятися у формі бездіяльності.

Диспозицією ст.173 КУпАП обумовлено, що до діянь, які кваліфікуються як дрібне хуліганство, належать:

- а) нецензурна лайка в громадських місцях;
- б) образливе чіпляння до громадян;
- в) інші подібні дії, що порушують громадський порядок і спокій громадян.

Найбільш поширеною формою дрібного хуліганства, є нецензурна лайка у громадських місцях, яка може бути виражена у грубій формі неповаги до громадської моральності, непристойні висловлювання, словесні образи.

Іншою формою даного правопорушення є образливе чіпляння до громадян яке може бути виражено у формі: докучливої поведінки, хапання за одяг, насильницьке утримання частини тіла, демонстративний зрив головного убору, навмисне загороджування шляху, вимозі до якихось дій, пускання диму в обличчя, та інші подібні дії. Для всіх подібних випадків характерним є ігнорування волі та бажання оточуючих, прагнення нав'язати свою волю.

У законі немає вичерпного переліку протиправних дій, які можна кваліфікувати як дрібне хуліганство. Це не випадково, оскільки конкретні прояви даного правопорушення надзвичайно різноманітні. Таке розмаїття законодавець відбив терміном “інші подібні дії”.

До поняття “інші подібні дії” слід віднести такі прояви дрібного хуліганства, як:

насильницьке вторгнення в громадські місця всупереч забороні певних осіб, покликаних слідкувати за порядком;

безпідставне порушення спокою громадян телефонними дзвінками, лихослів'я по телефону;

співання неподобних пісень, розповідання вульгарних анекдотів групам людей;

вигуки, свист під час демонстрації кінофільмів;

гвалт, крики з хуліганських мотивів біля вікон громадян у нічний час;

публічне справляння природних потреб у не відведених для цього місцях;

поява у громадському місці в оголеному вигляді;

самовільне без потреби зупинення громадського транспорту;

нанесення непристойних малюнків на тротуари, стіни, паркани, двері чи вчинення написів нецензурного змісту;

неправдиве повідомлення про смерть родичів, знайомих, якщо це не потягло тяжких наслідків;

грубе порушення черг, яке супроводжується ображенням громадян та проявою неповаги до них;

знищення або пошкодження з хуліганських мотивів якого-небудь майна у незначних розмірах;

зривання афіш, плакатів, газет, об'яв зі стендів;

умисна (з бешкетництва) швидка їзда на автомобілях та мотоциклах по калюжах поблизу тротуарів, зупинок, інших місць скупчення людей тощо.

Способи вчинення хуліганських дій, що посягають на моральність вельми різноманітні: слово, жест, руйнування, підпал, шумові ефекти тощо.

**Суб'єктом адміністративної відповідальності** за дрібне хуліганство є фізична осудна особа, що на момент скоєння правопорушення досягла 16-річного віку.

**Суб'єктивна сторона** дрібного хуліганства полягає у неповазі до суспільства, у прагненні показати свою зневагу до існуючих правил і норм поведінки в суспільстві, самоутвердитися за рахунок приниження інших осіб, протиставити себе іншим громадянам, суспільству, державі. Умисне проявлення винним явної неповаги до оточуючих – головний момент, що визначає зміст і сенс поведінки хулігана. При відсутності такого мотиву не може бути дрібного хуліганства.

Слід звернути увагу на відмінностях кримінально-карного хуліганства (стаття 296 КК України) від такого, що розглядається в адміністративному порядку (ст. 173 КУпАП України). У практичній роботі поліції, суду й прокуратури іноді важко відмежувати ці два види хуліганства.

Так, згідно Постанови Пленуму Верховного Суду України від 22.12.2006 № 10 «Про судову практику у справах про хуліганство» при вирішенні питання про відмежування кримінально караного хуліганства від дрібного слід виходити з того, що відповідно до частини 1 ст. 296 Кримінального кодексу України, хуліганство - це умисне грубе порушення громадського порядку з мотивів явної неповаги до суспільства, яке супроводжується особливою зухвалістю або винятковим цинізмом. Якщо таке порушення не супроводжувалось особливою зухвалістю або винятковим цинізмом, його необхідно кваліфікувати як дрібне хуліганство за ст. 173 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

За ознакою особливої зухвалості хуліганством може бути визнано таке грубе порушення громадського порядку, яке супроводжувалось, наприклад, насильством із завданням потерпілій особі побоїв або заподіянням тілесних ушкоджень, знуцанням над нею, знищенням чи пошкодженням майна, зривом масового заходу, тимчасовим припиненням нормальної діяльності установи, підприємства чи організації, руху громадського транспорту тощо, або таке, яке особа тривалий час уперто не припиняла.

Хуліганством, яке супроводжувалось винятковим цинізмом, можуть бути визнані дії, поєднані з демонстративною зневагою до загальноприйнятих норм моралі, наприклад, проявом безсоромності чи грубої непристойності, знущанням над хворим, дитиною, особою похилого віку або такою, яка перебувала у безпорадному стані, та ін.

Обидва види правопорушень є порушеннями громадського порядку, тому і характер дій винного іноді збігається. Це спричинює потребу в наявності чітких критеріїв для правильного відмежування одного виду від іншого.

Головним критерієм відмежування дрібного хуліганства як адміністративного проступку від кримінально-карного, передбаченого ст. 296 КК України, є ступінь суспільної небезпечності скоєного діяння. Останній виявляється в їх характері. Чи був хуліганський прояв грубим порушенням громадського порядку або малозначним – це питання повинно вирішуватися шляхом оцінки всіх обставин справи.

Хуліганські дії характеризуються, насамперед, своєю формою, змістом тих мотивів, котрим керувався винний, обстановкою, у якій вони відбувалися, тривалістю, викликаними ними наслідками.

Такі хуліганські дії, як нецензурна лайка в громадських місцях і образливе чіпляння до громадян, належать до дрібного хуліганства. Але у той же час було б неправильним вважати, що названі форми хуліганських проявів властиві лише дрібному хуліганству. Такі дії можуть визнаватися дрібним хуліганством за умови, що вони за своїм характером не тягнуть застосування заходів кримінального покарання.

Це означає, що суспільна небезпечність хуліганських дій значною мірою визначається їх тривалістю. Та ж сама нецензурна лайка (що є в принципі дрібним хуліганством) переростає в кримінально карний його вид, якщо буде тривалою і тому надовго порушить спокій громадян.

Під обстановкою вчинення хуліганських дій розуміється час, місце й інші умови, за яких вони відбуваються. Обстановка вчинення хуліганських дій істотно впливає на ступінь їх суспільної небезпечності. Нецензурна лайка, образливе чіпляння до громадян та інші подібні дії, що порушують громадський порядок і спокій громадян, з дрібного хуліганства переростають в кримінально карне, якщо вони скоєні в такій обстановці, що вимагає від членів суспільства винятково пристойної поведінки (наприклад, в обстановці урочистого засідання, поховання людини тощо). Під час конкретизації наслідків хуліганських дій важливо, зокрема, враховувати кількість осіб, відпочинок яких порушений винним, характер їх занять, стан здоров'я, вік останніх, можливість інших побічних наслідків тощо.

Відмежування кримінально карного хуліганства від дрібного варто проводити залежно від обстановки (місця, часу події), тривалості, характеру (заподіяння тілесних ушкоджень, побоїв, пошкодження або знищення майна тощо), а так само реального результату (наслідків) хуліганських дій (ступінь і тяжкість тілесних ушкоджень, розмір матеріальної шкоди).

Відмежовуючи дрібне хуліганство від кримінально карного, характер

хуліганських дій, обстановку їх учинення, спричинені ними наслідки, а також особливість винного потрібно враховувати в їх сукупності.

Щодо особи винного, то вона може вплинути на вирішення питання про розмежування дрібного і кримінально карного хуліганства в тому випадку, коли йдеться про вчинення таких дій неповнолітніми.

Як опір представникові влади, представникові громадськості або іншим громадянам, які припиняли хуліганські дії (частина 3 статті 296 КК України, слід розуміти активну протидію особи, котра вчиняє хуліганство (відштовхування, завдання побоїв, заподіяння тілесних ушкоджень тощо), з метою позбавити зазначених осіб можливості виконати службовий чи громадський обов'язок з охорони громадського порядку.

Якщо ж опір було вчинено після припинення хуліганських дій - як протидію затриманню, він не може бути кваліфікуючою ознакою хуліганства і відповідальність має наставати за сукупністю злочинів, передбачених відповідними частинами статей 296 і 342 КК.

У разі коли опір представникові влади чи громадськості мав місце під час учинення дрібного хуліганства, винна особа підлягає відповідно кримінальній (за частиною 2 чи 3 статті 342 КК України та адміністративній - за статтею 173 КУпАП) відповідальності.

У протоколі про адміністративне правопорушення мають бути зазначені: дата і місце складення; посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка його склала; відомості про особу порушника; місце, час учинення і суть дрібного хуліганства; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення порушника; інші відомості, необхідні для вирішення справи, про матеріальну шкоду, якщо її було заподіяно (частина 1 статті 256 КУпАП). За відсутності таких даних і неможливості їх доповнити суддя повертає матеріали органу Національної поліції для додаткового оформлення.

Суддям слід забезпечувати розгляд справ про дрібне хуліганство в присутності особи, яка його вчинила. Якщо порушник заперечує факт проступку або оспорує обставини його вчинення, необхідно допитати потерпілого, свідків, витребувати додаткові матеріали.

При накладенні адміністративних стягнень, передбачених ст.173 КУпАП, на осіб, які вчинили дрібне хуліганство, у кожному конкретному випадку враховується характер учиненого правопорушення, дані про особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність. Щодо осіб, які займаються суспільно корисною працею і позитивно характеризуються за місцем роботи, навчання та проживання, необхідно застосовувати, як правило, не арешт, а інші адміністративні стягнення, а також заходи громадського впливу.

**2. Склад правопорушення «Вчинення домашнього насильства, насильства за ознакою статі, невиконання термінового заборонного припису або неповідомлення про місце свого тимчасового перебування» (ст.173-2 КУпАП України).**

Ця стаття встановлює відповідальність за вчинення домашнього насильства, насильства за ознакою статі, тобто умисне вчинення будь-яких

діянь (дій або бездіяльності) фізичного, психологічного чи економічного характеру (застосування насильства, що не спричинило тілесних ушкоджень, погрози, образи чи переслідування, позбавлення житла, їжі, одягу, іншого майна або коштів, на які потерпілий має передбачене законом право, тощо), внаслідок чого могла бути чи була завдана шкода фізичному або психічному здоров'ю потерпілого, а так само невиконання термінового заборонного припису особою, стосовно якої він винесений, або неповідомлення уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про місце свого тимчасового перебування в разі його винесення.

Підписання Україною в 2011 році Конвенції Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу з цими явищами (Стамбульської Конвенції) обумовило необхідність внесення змін та оновлення національного законодавства у сфері запобігання та протидії домашньому насильству. Так, у 2017 році був прийнятий Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», а також поступово формується підзаконна нормативно-правова база, спрямована на його реалізацію.

**Родовим об'єктом** складу даного правопорушення є встановлені у суспільстві моральні засади функціонування сім'ї.

**Безпосереднім об'єктом** є фізичне, психологічне здоров'я та економічне благополуччя членів родини.

**Об'єктивна сторона** діяння полягає у вчиненні будь-яких діянь (дій або бездіяльності) фізичного, психологічного чи економічного характеру (застосування насильства, що не спричинило тілесних ушкоджень, погрози, образи чи переслідування, позбавлення житла, їжі, одягу, іншого майна або коштів, на які потерпілий має передбачене законом право, тощо), внаслідок чого могла бути чи була завдана шкода фізичному або психічному здоров'ю потерпілого, а так само невиконання термінового заборонного припису особою, стосовно якої він винесений, або неповідомлення уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про місце свого тимчасового перебування в разі його винесення

Роз'яснення щодо термінології, яка використовується у статті 173-2 КУпАП, викладено у Законі України “Про запобігання та протидію домашньому насильству”.

Так, під домашнім насильством слід розуміти - діяння (дії або бездіяльність) фізичного, сексуального, психологічного або економічного насильства, що вчиняються в сім'ї чи в межах місця проживання або між родичами, або між колишнім чи теперішнім подружжям, або між іншими особами, які спільно проживають (проживали) однією сім'єю, але не перебувають (не перебували) у родинних відносинах чи у шлюбі між собою, незалежно від того, чи проживає (проживала) особа, яка вчинила домашнє насильство, у тому самому місці, що й постраждала особа, а також погрози вчинення таких діянь.

Фізичне насильство – це форма домашнього насильства, що включає ляпаси, стусани, штовхання, щипання, шмагання, кусання, а також незаконне

позбавлення волі, нанесення побоїв, мордування, заподіяння тілесних ушкоджень різного ступеня тяжкості, залишення в небезпеці, ненадання допомоги особі, яка перебуває в небезпечному для життя стані, заподіяння смерті, вчинення інших правопорушень насильницького характеру.

Психологічне насильство - форма домашнього насильства, що включає словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші діяння, спрямовані на обмеження волевиявлення особи, контроль у репродуктивній сфері, якщо такі дії або бездіяльність викликали у постраждалої особи побоювання за свою безпеку чи безпеку третіх осіб, спричинили емоційну невпевненість, нездатність захистити себе або завдали шкоди психічному здоров'ю особи.

Економічне насильство - форма домашнього насильства, що включає умисне позбавлення житла, їжі, одягу, іншого майна, коштів чи документів або можливості користуватися ними, залишення без догляду чи піклування, перешкоджання в отриманні необхідних послуг з лікування чи реабілітації, заборону працювати, примушування до праці, заборону навчатися та інші правопорушення економічного характеру;

Дане правопорушення може вчинятися також шляхом невиконання термінового заборонного припису особою, стосовно якої він винесений, або неповідомлення уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про місце свого тимчасового перебування в разі його винесення.

Терміновий заборонний припис стосовно кривдника - спеціальний захід протидії домашньому насильству, що вживається уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України як реагування на факт домашнього насильства та спрямований на негайне припинення домашнього насильства, усунення небезпеки для життя і здоров'я постраждалих осіб та недопущення продовження чи повторного вчинення такого насильства.

**Суб'єктом** адміністративної відповідальності за домашнє насильство може бути фізична осудна особа, що на момент скоєння правопорушення досягла 16-річного віку.

Дія законодавства про запобігання та протидію домашньому насильству незалежно від факту спільного проживання поширюється на таких осіб:

- 1) подружжя;
- 2) колишнє подружжя;
- 3) наречені;
- 4) мати (батько) або діти одного з подружжя (колишнього подружжя) та інший з подружжя (колишнього подружжя);
- 5) особи, які спільно проживають (проживали) однією сім'єю, але не перебувають (не перебували) у шлюбі між собою, їхні батьки та діти;
- 6) особи, які мають спільну дитину (дітей);
- 7) батьки (мати, батько) і дитина (діти);
- 8) дід (баба) та онук (онука);
- 9) прадід (прабаба) та правнук (правнучка);
- 10) вітчим (мачуха) та пасинок (падчерка);
- 11) рідні брати і сестри;

12) інші родичі: дядько (тітка) та племінник (племінниця), двоюрідні брати і сестри, двоюрідний дід (баба) та двоюрідний онук (онuka);

13) діти подружжя, колишнього подружжя, наречених, осіб, які мають спільну дитину (дітей), які не є спільними або всиновленими;

14) опікуни, піклувальники, їхні діти та особи, які перебувають (перебували) під опікою, піклуванням;

15) прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі, їхні діти та прийомні діти, діти-вихованці, діти, які проживають (проживали) в сім'ї патронатного вихователя.

Дія законодавства про запобігання та протидію домашньому насильству поширюється також на інших родичів, інших осіб, які пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, за умови спільного проживання, а також на суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству.

**Суб'єктивна сторона** полягає у навмисних діях або бездіяльності фізичного, психічного чи економічного характеру.

Необхідно звернути увагу на необхідність відмежування насильницьких дій у родині від аналогічних дій, які кваліфікуються як злочини і відповідальність за які передбачена Кримінальним кодексом України.

Так, стаття 126-1 КК України визначає: домашнє насильство, тобто умисне систематичне вчинення фізичного, психологічного або економічного насильства щодо подружжя чи колишнього подружжя або іншої особи, з якою винний перебуває (перебував) у сімейних або близьких відносинах, що призводить до фізичних або психологічних страждань, розладів здоров'я, втрати працездатності, емоційної залежності або погіршення якості життя потерпілої особи.

**3. Стаття 174 КУпАП «Стрільба з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї, пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертальної дії в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням установленого порядку»**

Стрільба з вогнепальної чи холодної металевий зброї, пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертальної дії або пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду в населених пунктах і в не відведених для цього місцях, а також у відведених місцях з порушенням установленого порядку -

**Предметом** є бойова нарізна армійських зразків або виготовлена за спеціальним замовленням, спортивна великокаліберна (калібру 7,62 мм і більше) та малокаліберна, мисливська нарізна (в тому числі малокаліберна), гладкоствольна вогнепальна зброя, холодна металевий зброя (арбалети), та пневматична зброя калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду, придатна для ведення стрільби. Вона може належати як організаціям, так і громадянам, яким видано відповідний дозвіл.

Якщо порушник володіє вогнепальною зброєю без належного дозволу, то він повинен притягатися до кримінальної відповідальності за протиправне (незаконне) носіння, зберігання, придбання та виготовлення зброї (крім мисливської гладкоствольної). У цьому випадку адміністративна відповідальність за ведення стрільби поглинається більш суворою кримінальною відповідальністю. Якщо ж порушник не має дозволу на гладкоствольну мисливську, холодну металюну, чи пневматичну зброю калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду, то він притягається до адміністративної відповідальності як за стрільбу, так і за порушення порядку придбання або зберігання перерахованої зброї (стаття 190 КУпАП України).

Необхідно зазначити, що дія статті 174 КУпАП не поширюється на пневматичну зброю калібру менш ніж 4,5 мм та швидкістю польоту кулі менше 100 метрів за секунду, газові пістолети та револьвери, сигнальні, стартові, будівельні пістолети, ракетниці, вибухові пакети та інші імітаційно–піротехнічні та освітлювальні засоби.

В тих випадках, коли є сумніви щодо характеру вилученого у особи предмету, може бути проведено експертне дослідження у відповідності із статтею 273 КУпАП України.

**З суб'єктивної сторони** правопорушення виявляється у дії – стрільбі із зазначених видів зброї з порушенням встановлених правил. Стрільба з вогнепальної, холодної металюної чи пневматичної зброї калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду заборонена в усіх населених пунктах: містах, селищах, селах.

Вона допускається тільки в спеціально відведених для цього місцях: тирах, стрільбищах, стрілецько-мисливських стендах тощо.

Стрільба може вестись також поза населеними пунктами в місцях, де протягом певного часу дозволено полювання.

Порушення становить як стрільба з вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї в населених пунктах та в не відведених для цього місцях, так і стрільба з цієї зброї у відведених місцях з порушенням встановленого порядку. Зазначене правопорушення вчиняється умисно: особа усвідомлює протиправний характер своєї дії, і передбачає можливість настання при цьому шкідливих наслідків.

Враховуючи мотиви, мету та обставини вчинених винним дій, потрібно відмежовувати це правопорушення від інших суспільно небезпечних діянь, а саме, від хуліганства. Застосування вогнепальної зброї, пов'язане з грубим порушенням громадського порядку і яке мало явне виявлення неповаги до суспільства, буде підставою для притягнення до кримінальної відповідальності відповідно до ч. 4 ст. 296 Кримінального Кодексу України, причому не тільки тоді, коли винний саме зброєю заподіює або намагається заподіяти тілесні ушкодження, але й тоді, коли використання її в процесі хуліганства створює реальну загрозу життю або здоров'ю людей.

**Суб'єктом** цього правопорушення може бути будь-яка особа, що на момент його вчинення досягла шістнадцятирічного віку.

#### **4. Стаття 175-1 КУпАП «Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях».**

Куріння тютюнових виробів у місцях, де це заборонено законом, а також в інших місцях, визначених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради. Ця стаття передбачає, що у разі якщо особою, яку вже було піддано адміністративному стягненню, повторно протягом року буде вчинено аналогічне порушення, до неї буде застосовано більш суворе покарання. При заповненні протоколу про адміністративне правопорушення обов'язково слід зазначити частину статті 175-1 КУпАП.

Закон України «Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення» визначає поняття громадського місця, а також у статті 13 зазначеного Закону визначані обмеження щодо реалізації (продажу) та вживання тютюнових виробів, які нами були розглянуті у попередньому питанні.

**Суб'єктом** цього правопорушення може бути будь-яка особа, що на момент його вчинення досягла шістнадцятирічного віку.

**З суб'єктивної сторони** правопорушення виявляється у формі дії, тобто куріння тютюнових виробів у місцях, де це заборонено законом, а також в інших місцях, визначених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради.

#### **5. Склад правопорушення «Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді» (ст.178 КУпАП України).**

Стаття 178 КУпАП передбачає адміністративну відповідальність за розпивання пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв на вулицях, у закритих спортивних спорудах, у скверах, парках, у всіх видах громадського транспорту (включаючи транспорт міжнародного сполучення) та в інших заборонених законом місцях, крім підприємств торгівлі і громадського харчування, в яких продаж пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв на розлив дозволена відповідним органом місцевого самоврядування, або поява в громадських місцях у п'яному вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль.

Диспозиція цієї норми права містить **об'єктивну сторону**, що складається з двох самостійних, хоча й дещо взаємопов'язаних діянь – “розпивання пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв на вулицях, у закритих спортивних спорудах, у скверах, парках, у всіх видах громадського транспорту (включаючи транспорт міжнародного сполучення) та в інших заборонених законом місцях” та “появи в громадських місцях у п'яному вигляді”. Розглянемо їх по черзі.

Об'єктивна сторона діяння “розпивання пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв на вулицях, у закритих спортивних спорудах, у скверах, парках, у всіх видах громадського транспорту (включаючи транспорт міжнародного сполучення) та в інших заборонених законом місцях” полягає виключно у активних діях щодо вживання спиртних напоїв, які (дії) негативно впливають на загальний стан, насамперед,

громадської моралі: утворення ненормальної обстановки для відпочинку громадян, надання негативного прикладу щодо виховання підлітків та молоді, публічне нехтування інтересами інших членів суспільства.

Згідно Закону України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, та пального»:

**алкогольні напої** - продукти, одержані шляхом спиртового бродіння цукровмісних матеріалів або виготовлені на основі харчових спиртів з вмістом спирту етилового понад 0,5 відсотка об'ємних одиниць, які зазначені у товарних позиціях 2203, 2204, 2205, 2206 (крім квасу "живого" бродіння), 2208 згідно з УКТ ЗЕД, а також з вмістом спирту етилового 8,5 відсотка об'ємних одиниць та більше, які зазначені у товарних позиціях 2103 90 30 00, 2106 90 згідно з УКТ ЗЕД;

**слабоалкогольні напої** - алкогольні напої з вмістом етилового спирту від 0,5 до 8,5 відсотка об'ємних одиниць та екстрактивних речовин не більш як 14,0 г на 100 куб. см, виготовлені на основі водно-спиртової суміші з використанням інгредієнтів, напівфабрикатів та консервантів, насичені чи ненасичені діоксидом вуглецю;

**пиво** - насичений діоксидом вуглецю пінистий алкогольний напій із вмістом спирту етилового від 0,5 відсотка об'ємних одиниць, отриманий під час бродіння охмеленого сусла пивними дріжджами, що відноситься до товарної групи УКТ ЗЕД за кодом 2203;

**пиво безалкогольне** - насичений діоксидом вуглецю пінистий напій, одержаний під час бродіння охмеленого сусла пивними дріжджами з об'ємною часткою спирту не більш як 0,5 відсотка, отриманий шляхом діалізу або переривання головного бродіння, або виготовлення пивного сусла зі зниженою часткою сухих речовин у початковому суслі, що відноситься до товарної групи УКТ ЗЕД за кодом 2202.

Стаття 15-1 зазначеного Закону місця де забороняється споживання пива (крім безалкогольного), алкогольних та слабоалкогольних напоїв, вин столових, які були нами розглянуті у попередньому питанні.

Інструкція про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства охорони здоров'я України від 09.11.2015 № 1452/735, визначає, що **ознаками алкогольного сп'яніння є:**

- запах алкоголю з порожнини рота;
- порушення координації рухів;
- порушення мови;
- виражене тремтіння пальців рук;
- різка зміна забарвлення шкірного покриву обличчя;
- поведінка, що не відповідає обстановці.

Під появою у громадських місцях у п'яному вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль, необхідно розуміти як активні дії особи, що

перебуває у стані сп'яніння, які є явним порушенням загальноприйнятих норм, так і пасивні дії. При цьому не має значення вид вжитого напою, що містив алкогольну складову (це можуть бути і пиво, і слабоалкоголізовані напої на кшталт “джин-тоніку”, які не віднесені до класу спиртних напоїв та розпивання яких у громадських місцях не заборонено).

**Суб'єктом** складу такого правопорушення, як розпивання спиртних напоїв у громадських місцях та поява у п'яному вигляді у громадських місцях, може бути будь-яка фізична особа, що досягла 16-річного віку.

**Суб'єктивна сторона** дій, що охоплюються диспозицією ст.178 КУпАП, характеризується як умисністю, так і необережністю.

Розпивання спиртних напоїв та, особливо, поява у п'яному вигляді у громадських місцях є адміністративним правопорушенням із формальним складом, де сам факт розпивання чи появи у п'яному вигляді у громадському місці вже є підставою для притягнення до адміністративної відповідальності.

**6. Склад правопорушення «Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях» (ст. 182 КУпАП).**

**З об'єктивної сторони** це правопорушення характеризується порушенням вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях. Зазначені вимоги регламентуються Законом України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо захисту населення від впливу шуму” від 3 червня 2004 року. Вказаним законом внесено зміни до Закону України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”.

**Шкідливий вплив на здоров'я людини** - вплив факторів середовища життєдіяльності, що створює загрозу здоров'ю, життю або працездатності людини чи здоров'ю майбутніх поколінь.

Статті 24 Закону «Захист населення від шкідливого впливу шуму, неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів» визначає, що органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни при здійсненні будь-яких видів діяльності з метою відвернення і зменшення шкідливого впливу на здоров'я населення шуму, неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів зобов'язані:

- здійснювати відповідні організаційні, господарські, технічні, технологічні, архітектурно-будівельні та інші заходи щодо попередження утворення та зниження шуму до рівнів, установлених санітарними нормами;

- забезпечувати під час роботи закладів громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального та грального бізнесу, культури, при проведенні концертів, дискотек, масових святкових і розважальних заходів тощо рівні звучання звуковідтворювальної апаратури та музичних інструментів у приміщеннях і на відкритих площадках, а також рівні шуму в прилеглих до них жилих і громадських будівлях, що не перевищують рівнів, установлених санітарними нормами;

– вживати заходів щодо недопущення впродовж доби перевищень рівнів шуму, встановлених санітарними нормами, в таких приміщеннях і на таких територіях (захищені об'єкти): 1) жилих будинків і прибудинкових територіях; 2) лікувальних, санаторно-курортних закладів, будинків-інтернатів, закладів освіти, культури; 3) готелів і гуртожитків; 4) розташованих у межах населених пунктів закладів громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального та грального бізнесу; 5) інших будівель і споруд, у яких постійно чи тимчасово перебувають люди; 6) парків, скверів, зон відпочинку, розташованих на території мікрорайонів і груп житлових будинків.

Шум на захищених об'єктах при здійсненні будь-яких видів діяльності не повинен перевищувати рівнів, установлених санітарними нормами для відповідного часу доби.

Указаними законами забороняються і кваліфікуються за ст. 182 КУпАП такі діяння:

– у нічний час, із двадцять другої до восьмої години на захищених об'єктах гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму, проведення салютів, феєрверків, використання піротехнічних засобів;

– проведення на захищених об'єктах ремонтних робіт, що супроводжуються шумом, у робочі дні з двадцять першої до восьмої години, а у святкові та неробочі дні – цілодобово. Власник або орендар приміщень, у яких передбачається проведення ремонтних робіт, зобов'язаний повідомити мешканців прилеглих квартир про початок зазначених робіт. За згодою мешканців усіх прилеглих квартир ремонтні та будівельні роботи можуть проводитися також у святкові та неробочі дні. Шум, що утворюється під час проведення будівельних робіт, не повинен перевищувати санітарних норм цілодобово.

Передбачені вимоги щодо додержання тиші та обмежень певних видів діяльності, що супроводжуються шумом, не поширюються на випадки: 1) здійснення в закритих приміщеннях будь-яких видів діяльності, що супроводжуються шумом, за умов, що виключають проникнення шуму в прилеглі приміщення, у яких постійно чи тимчасово перебувають люди; 2) здійснення в закритих приміщеннях будь-яких видів діяльності, що супроводжуються шумом, за умов, що виключають проникнення шуму за межі таких приміщень; 3) попередження та/або ліквідація наслідків аварій, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій; 4) надання невідкладної допомоги, попередження або припинення правопорушень; 5) попередження крадіжок, пожеж, а також виконання завдань цивільної оборони; 6) проведення зборів, мітингів, демонстрацій, походів, інших масових заходів, про які завчасно сповіщено органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування; 7) роботи обладнання і механізмів, що забезпечують життєдіяльність жилих і громадських будівель, за умов ужиття невідкладних заходів щодо максимального обмеження проникнення шуму в прилеглі приміщення, в яких постійно чи тимчасово перебувають люди; 8)

відзначення встановлених законом святкових і неробочих днів, днів міст, інших свят відповідно до рішення місцевої ради, проведення спортивних змагань; 9) проведення салютів, феєрверків, інших заходів із використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів у заборонений час за погодженням із уповноваженим органом місцевого самоврядування в порядку, передбаченому правилами додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях.

Правила додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях затверджуються сільськими, селищними, міськими радами, якими з урахуванням особливостей окремих територій (курортні, лікувально-оздоровчі, рекреаційні, заповідні тощо) установлюються заборони та обмеження щодо певних видів діяльності, що супроводжуються утворенням шуму, а також установлюється порядок проведення салютів, феєрверків, інших заходів із використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів.

**Суб'єктом** складу такого правопорушення, може бути будь-яка фізична особа, що досягла 16-річного віку.

**Суб'єктивна сторона** дій, що охоплюються диспозицією зазначеної статті виражена у формі умисних дій.

#### **7. Склад правопорушення «Заняття проституцією» (ст.181-1 КУпАП).**

Секс-туризм привертає в Україну значну кількість іноземних туристів. Дослідження, проведені українським Державним інститутом проблем сім'ї та молоді, показує, що для багатьох жінок, секс-бізнес став єдиним адекватним джерелом доходу: 50 % з них за рахунок свого не узаконеного бізнесу підтримують своїх дітей та батьків. За офіційною статистикою 2018 року, дівчат легкої поведінки в Україні нараховується близько 80 тисяч, за неофіційною - значно більше. Майже кожна працівниця потерпає від агресії клієнтів. Найпопулярнішою нині є пропозиція легалізувати проституцію в Україні та прирівняти її до підприємницької діяльності. Самих повій пропонують розглядати як осіб-підприємців із запровадженням спеціальних місць для надання даних послуг. Відповідні кроки мали б забезпечити державу додатковими коштами та зменшити тіньовий незаконний оборот, що призведе до декриміналізації цієї теми в суспільстві.

**Об'єктом** даного адміністративного проступку є суспільні відносини у сфері охорони громадського порядку та суспільної моралі. Основним безпосереднім об'єктом правопорушення є моральні засади суспільства в частині підстав задоволення статевих потреб. Суспільна мораль вимагає, щоб зв'язки між людьми для задоволення статевих потреб встановлювалися на основі особистої симпатії, не допускає ведення статевого життя виключно за винагороду.

У загальному вигляді **об'єктивну сторону** такого діяння, як проституція, можна охарактеризувати як активні дії осіб, пов'язані з наданням оплатних сексуальних послуг іншим особам.

Проституція - це надання сексуальних послуг (здійснення статевих актів, задоволення статевої пристрасті в неприродних формах, вчинення будь-яких інших дій сексуального характеру, пов'язаних зокрема з

різноманітними формами сексуальних збочень) з метою отримання доходу різними партнерами і не на основі особистої симпатії, приязні. При цьому не має значення, вчинюються ці дії з особами протилежної статі чи однієї. Надання сексуальних послуг обумовлюється винагородою, здійснюється за плату. При цьому домовленість про оплату має бути досягнута ще до вчинення сексуальних дій, хоча конкретна ціна може і не називатися. Заняття проституцією означає надання сексуальних послуг більш чи менш тривалий час, причому різними клієнтами, або одноразово, але кільком особам одночасно.

**Суб'єктом** складу такого правопорушення, може бути будь-яка фізична особа, що досягла 16-річного віку.

**Суб'єктивна сторона** дій, що охоплюються диспозицією зазначеної статті виражена у формі умисних дій.

### **3. ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОВАДЖЕНЬ У СПРАВАХ, ЩО ПОСЯГАЮТЬ НА ГРОМАДСЬКИЙ ПОРЯДОК І ГРОМАДСЬКУ БЕЗПЕКУ**

Проведення у справах про адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку складається з чотирьох частин (стадій):

- 1) порушення справи та адміністративне розслідування;
- 2) розгляд справи;
- 3) перегляд постанови;
- 4) виконання постанови.

На першій стадії виявляються факт й обставини скоєного проступку, дані про винного і складається протокол. На другій – компетентний орган розглядає справу і приймає постанову. На третій – факультативній – стадії постанова переглядається за скаргою громадянина, протесту прокурора, вона завершується прийняттям рішення про скасування, зміну або залишення постанови в силі. На четвертій – реалізується прийнята постанова.

#### ***1) порушення справи та адміністративне розслідування;***

Порушення справи про адміністративне правопорушення та адміністративне розслідування – це початкова стадія адміністративного провадження, якою охоплюється комплекс першочергових процесуальних дій, що забезпечують згодом можливість розгляду справи по суті. У межах цієї стадії встановлюється факт протиправної поведінки, особа правопорушника, інші фактичні обставини у справі, збираються й аналізуються докази, дається первісна правова оцінка скоєному, тобто здійснюється певне адміністративне розслідування у справі з відповідним процесуальним оформленням результатів такого розслідування з метою підготовки справи для розгляду по суті. Закінчується ця стадія в більшості випадків передачею матеріалів справи для розгляду за підвідомчістю.

Підставою для порушення справи, як і підставою для настання адміністративної відповідальності, є скоєння особою (як фізичною, так і юридичною) адміністративного правопорушення. Спеціальної процесуальної

дії, як і спеціального процесуального документа про порушення справи про адміністративне правопорушення чинним законодавством, на даний час не передбачено. У правозастосовчій практиці, як правило, таким є факт складення протоколу про адміністративне правопорушення.

Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається не пізніше двадцяти чотирьох годин з моменту виявлення особи, яка вчинила правопорушення, у двох примірниках, один із яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності (стаття 254 КУпАП).

Уповноважені на те посадові особи органів Національної поліції мають право складати протокол про такі адміністративні правопорушення, передбачені главою 14 КУпАП: статті 173 - 173<sup>-2</sup>, 173<sup>-4</sup>, 174, стаття 175<sup>-1</sup> (за винятком порушень, вчинених у місцях, заборонених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради), статті 176, 177, 178 - 181<sup>-1</sup>, 182 - 183<sup>-1</sup>, частини перша - третя, сьома статті 184 КУпАП.

Згідно статті 258 КУпАП протокол не складається у разі вчинення адміністративних правопорушень, розгляд яких віднесено до компетенції Національної поліції, якщо особа не оспорує допущене порушення і адміністративне стягнення, що на неї накладається. У такому випадку на місці вчинення правопорушення виноситься постанова у справі про адміністративне правопорушення відповідно до вимог статті 283 КУпАП.

В законодавстві чіткого визначення переліку посадових осіб органів Національної поліції, які наділені правом складання протоколу про адміністративне правопорушення не визначено, лише зазначається, що вони це виконують згідно розподілу функціональних обов'язків. Тому поліцейським при виявленні правопорушення слід діяти наступним чином:

1) складати протокол про адміністративне правопорушення – якщо повноваження особи щодо складення протоколу про адміністративне правопорушення визначені в її посадовій інструкції (функціональних обов'язках);

2) про факт виявлення правопорушення доповісти рапортом, в якому відповідно до вимог Інструкції з автоматизованого обліку адміністративних правопорушень, затвердженої наказом МВС України від 04.07.2016 № 595 та Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події, затвердженого наказом МВС України від 08.02.2019 № 100, необхідно зазначити: дані про місце вчинення адміністративного правопорушення, країну громадянства та рід занять, службове становище правопорушника. Відомості про виявлене адміністративне правопорушення вносяться до електронної картки про адміністративне правопорушення (далі - картка форми ЕАПР).

Оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення в Національній поліції України здійснюється згідно Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: затвердженої наказом МВС України від 06.11.2015 № 1376. В протоколі повинні міститися всі відомості, необхідні для правильного вирішення

справи. В ст. 256 КУпАП та вище зазначеній Інструкції наводиться приблизний перелік таких відомостей і правила їх внесення в протокол. Згідно з Інструкцією усі реквізити протоколу заповнюються розбірливим почерком, українською мовою. Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписаний особою, відносно якої він був складений. Перелік цих відомостей можна поділити на 3 групи: обставини, які характеризують адміністративне правопорушення; відомості, які характеризують особу правопорушника; відомості, що стосуються форми протоколу.

Працівник поліції превентивної діяльності повинен роз'яснити передбачені ст. 268 КУпАП права та обов'язки особи, яка притягається до відповідальності, про що обов'язково робиться відмітка в протоколі. Крім того, особі повідомляється про час і місце розгляду справи про адміністративне правопорушення. Особа, яка вчинила правопорушення, має право ознайомитися із змістом протоколу, внести в нього власноручно пояснення, підписати його або відмовитися від підписання та викласти мотиви відмови, подати пояснення, які додаються до протоколу або зауваження до його змісту. Відмова правопорушника підписати протокол не зупиняє провадження у справі, але вона повинна бути спеціально зафіксована у протоколі. При вчиненні проступку групою осіб протокол складається на кожного порушника окремо.

Вчинення адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок та безпеку може бути підставою для застосування працівником поліції не тільки адміністративних стягнень, а й інших заходів адміністративного примусу, передбачених Законом України "Про Національну поліцію", зокрема, заходів припинення (вимоги припинити правопорушення, припинення функціонування тих чи інших об'єктів, застосування спеціальних засобів тощо).

## ***2) розгляд справи;***

Стаття 222 КУпАП визначає, що органи Національної поліції розглядають такі адміністративні правопорушення, передбачені главою 14 КУпАП: про порушення громадського порядку, а також

стаття 175<sup>-1</sup> КУпАП «Куріння тютюнових виробів у заборонених місцях» (за винятком порушень, вчинених у місцях, заборонених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради),

стаття 176 КУпАП «Виготовлення, зберігання самогону та апаратів для його вироблення»,

стаття 177 КУпАП «Придбання самогону та інших міцних спиртних напоїв домашнього вироблення»,

частини перша і друга статті 178 КУпАП «Розпивання пива, алкогольних, слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях або поява у громадських місцях у п'яному вигляді»,

стаття 180 КУпАП «Доведення неповнолітнього до стану сп'яніння»,

стаття 181<sup>-1</sup> КУпАП «Порушення порядку перебування дітей у закладах, у яких провадиться діяльність у сфері розваг, або закладах громадського харчування»,

частина перша статті 182 КУпАП «Порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму чи правил додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях»,

статті 183 КУпАП «Завідомо неправдивий виклик спеціальних служб».

Всі інші правопорушення, визначені у главі 14 КУпАП «Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку» підлягають розгляду у судовій інстанції.

Особливу їх групу становлять заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. Їх характерними рисами є, по-перше, те, що вони застосовуються з метою припинення адміністративних проступків, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складання протоколу про адміністративне правопорушення, забезпечення своєчасного і правильного розгляду справи, виконання постанов у справах про адміністративні проступки. По-друге, заходи процесуального забезпечення застосовуються тільки в рамках провадження, що ведеться у зв'язку з правопорушенням, тобто лише з моменту порушення справи і до її припинення і лише до особи, яка вчинила правопорушення. По-третє, крім вчинення правопорушення, є додаткові підстави застосування цих заходів – неможливість припинення правопорушення іншими засобами, виконання інших процесуальних дій (складання протоколу, встановлення особи тощо), можливе вчинення особою нових проступків. По-четверте, це несамотійні, допоміжні заходи впливу, вони не вважаються санкціями, не тягнуть додаткових обмежень для порушника. По-п'яте, встановлено процесуальний порядок їх застосування: в перелік уповноважених органів і посадових осіб, які мають право їх застосовувати.

Передбачено, що працівники поліції можуть застосовувати такі заходи процесуального забезпечення, передбачені КУпАП: адміністративне затримання (ст. 262 КУпАП) особистий огляд і огляд речей (ст. 264 КУпАП), вилучення речей і документів (ст. 265 КУпАП), відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд їх на стан сп'яніння (ст. 266 КУпАП), доставлення порушника (ст. 259 КУпАП) і його привід (ст. 268 КУпАП) та ін. (Див. главу 20 КУпАП).

### ***3) перегляд постанови;***

Дана стадія є факультативною. Особа, яка притягується до адміністративної відповідальності, у разі незгоди з прийнятим стосовно неї рішенням, може звернутися із скагою до вищого органу, або до суду. Порядок оскарження дій або бездіяльності посадових осіб визначений Кодексом адміністративного судочинства України.

### ***4) виконання постанови.***

Працівники органів Національної поліції мають право застосувати стягнення у вигляді попередження або штрафу.

Попередження як захід адміністративного стягнення виноситься в письмовій формі. У передбачених законом випадках попередження фіксується іншим установленим способом (стаття 26 КУпАП).

Постанова про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження виконується органом (посадовою особою), який виніс постанову, шляхом оголошення постанови порушнику.

Якщо постанова про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження виноситься під час відсутності порушника, йому вручається копія постанови в порядку і строки, передбачені статтею 285 КУпАП.

Штраф є грошовим стягненням, що накладається на громадян, посадових та юридичних осіб за адміністративні правопорушення у випадках і розмірі, встановлених цим Кодексом та іншими законами України (стаття 27 КУпАП).

Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу, крім випадків, передбачених статтею 300<sup>1</sup> КУпАП, а в разі оскарження такої постанови - не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

### **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Характеристика адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

2. Особливості провадження у справах про хуліганство .

### **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Загальна характеристика правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

2. Види адміністративних правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

3. Характеристика адміністративного правопорушення «Дрібне хуліганство» (ст.173 КУпАП України).

4. Характеристика адміністративного правопорушення «Вчинення домашнього насильства, насильства за ознакою статі, невиконання термінового заборонного припису або неповідомлення про місце свого тимчасового перебування» (ст.173-2 КУпАП України).

5. Особливості адміністративного провадження у справах, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку.

## **Тема № 5: ОСОБЛИВОСТІ АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ, ЩОДО РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ У СФЕРІ ДОЗВІЛЬНОЇ СИСТЕМИ**

### **План лекції**

1. Організація діяльності Національної поліції України у сфері здійснення дозвільної системи

2. Адміністративна відповідальність за порушення правил дозвільної системи

## **1. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ НПУ У СФЕРІ ЗДІЙСНЕННЯ ДОЗВІЛЬНОЇ СИСТЕМИ**

### **1.1. Загальна роль підрозділів превентивної діяльності у сфері здійснення дозвільної системи**

На даному етапі розвитку нашої держави та гармонізації нашого законодавства відповідно до норм Європейського Союзу, адміністративно-наглядова діяльність НПУ у сфері здійснення дозвільної системи покладається на підрозділи превентивної діяльності, а саме:

- 1) Департамент превентивної діяльності Національної поліції України;
- 2) управління превентивної діяльності головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях, м. Києві;
- 3) територіальні (у тому числі міжрегіональні) органи Національної поліції України в районах, містах, районах у містах.

Під час здійснення нагляду за дотриманням правил дозвільної системи працівниками НПУ виявляються й усуваються недоліки у функціонуванні підконтрольних об'єктів, припиняються порушення встановлених правил, виявляються причини і умови, що їм сприяють.

**За сферою здійснення цей нагляд є зовнішнім**, тобто поширюється на об'єкти незалежно від їх відомчого підпорядкування. В той же час вищі органи Національної поліції здійснюють нагляд за діяльністю нижчих підрозділів, тобто забезпечують внутрішньо-системний нагляд, характерний для будь-якої системи управління.

**Основною формою нагляду в сфері дозвільної системи є перевірка**, під час якої вирішуються такі завдання: виявляються порушення встановлених правил, причини та умови, які сприяють цим порушенням, вживаються заходи для їх усунення, попереджається розкрадання предметів та речовин, на які поширюється дозвільна система, виявляються та припиняються випадки їх використання не за призначенням або зі злочинною метою, здійснюється перевірка громадян, які поступають на роботу, пов'язану зі зберіганням, перевезенням та використанням зазначених предметів та речовин, а також їх діяльність на об'єктах дозвільної системи.

Нагляд за виконанням правил дозвільної системи включає попередню перевірку об'єктів при виданні відповідних дозволів (ліцензій), наступні систематичні обстеження цих об'єктів, перевірку та допуск осіб до роботи, пов'язаної з предметами та речовинами, на які поширюється дозвільна система, наступний нагляд за їх діяльністю, а також облік зазначених об'єктів.

Крім регулярних, планових перевірок об'єктів дозвільної системи працівники НПУ можуть здійснювати також позапланові перевірки.

**Мета адміністративного нагляду НПУ в сфері здійснення дозвільної системи полягає в забезпеченні належного стану охорони та захисту прав, свобод і законних інтересів фізичних і юридичних осіб, їх безпеки,**

попередження та припинення правопорушень, притягнення до встановленої законом відповідальності осіб, які порушують правила дозвільної системи, що досягається шляхом систематичного спостереження за обігом спеціально визначених предметів, матеріалів і речовин, а також відкриття та функціонування окремих підприємств, майстерень і лабораторій, безконтрольне використання яких може завдати суттєвої шкоди державним та приватним інтересам.

**До завдань адміністративно-наглядової діяльності в сфері здійснення дозвільної системи можна віднести:**

- попередження порушень правил придбання, обліку, зберігання, перевезення, використання та знищення предметів і речовин, щодо яких встановлено особливий режим реалізації права власності;
- недопущення використання підконтрольних об'єктів та предметів не за призначенням, зі злочинною чи іншою протиправною метою; запобігання крадіжкам та втраті предметів і речовин, на які встановлено дозвільну систему; застосування до порушників правил дозвільної системи передбачених законом заходів адміністративного впливу.

## **1.2. Загальна організація роботи Національної поліції України, основні завдання щодо здійснення дозвільної системи**

***Національна поліція України роботу щодо здійснення дозвільної системи організовує через свої структурні підрозділи:***

- уповноважений підрозділ із контролю за обігом зброї центрального органу управління поліцією (далі - УП ЦОУП);
- уповноважений підрозділ з контролю за обігом зброї та дозвільної системи головних управлінь Національної поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях та м. Києві (далі - УП ГУНП);
- територіальні (відокремлені) підрозділи поліції в районах, містах, районах у містах (далі - територіальні підрозділи поліції).

***Основними завданнями органів поліції є*** запобігання порушенням порядку виготовлення, придбання, зберігання, обліку, охорони, перевезення та використання вогнепальної зброї, пневматичної зброї калібру понад 4,5 мм та швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду (далі - пневматична зброя) і холодної зброї (арбалети, луки з зусиллям натягу тятиви більше ніж 20 кг, мисливські ножі тощо (далі - холодна зброя)), пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії (далі - пристрої), та патрони до них, основних частин зброї бойових припасів до зброї і охолощеної зброї, вибухових матеріалів і речовин, попередження випадків їх втрати, крадіжок, використання не за призначенням та з протиправною метою.

***Контроль за дотриманням*** посадовими особами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та громадянами правил дозвільної системи органи поліції здійснюють шляхом обстеження таких об'єктів, погодження укладення трудових договорів на виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, придбанням, зберіганням,

обліком, охороною, перевезенням і використанням спеціально визначених предметів і матеріалів, проведення профілактичних заходів щодо попередження та припинення порушень правил дозвільної системи, а також притягнення осіб, що вчинили правопорушення, до відповідальності в порядку, встановленому законом.

**1.3. Видача дозволів на придбання, зберігання, перевезення і використання вогнепальної зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, холодної зброї, пристроїв, патронів до них, пневматичної зброї, вибухових матеріалів і речовин, відкриття і функціонування об'єктів дозвільної системи.**

Здійснюючи дозвільну систему, органи поліції відповідно до законодавства України видають міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, підприємствам, установам, організаціям, суб'єктам господарювання, що здійснюють діяльність з виробництва, ремонту, торгівлі вогнепальною зброєю невійськового призначення, боєприпасами до неї, холодною та охолощеною зброєю, пневматичною зброєю калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100 м/с; виробництва спеціальних засобів, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони та їх продажу (далі - суб'єкти господарювання), дозволи на придбання, зберігання, перевезення (через митний кордон України, територією України, транзит через територію України) й використання вогнепальної зброї, боєприпасів до неї, основних частин зброї, холодної зброї, охолощеної зброї, пневматичної зброї; пристроїв та патронів до них; вибухових матеріалів і речовин; на відкриття та функціонування сховищ, складів і баз, де вони зберігаються, стрілецьких тирів і стрільбищ, мисливсько-спортивних стендів, а також підприємств і майстерень з виготовлення і ремонту вогнепальної та холодної зброї, піротехнічних майстерень, пунктів вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування, магазинів, у яких здійснюється продаж зброї та бойових припасів до неї, пристроїв та патронів до них (далі - об'єкти дозвільної системи); громадянам - дозволи на придбання, зберігання та носіння вогнепальної мисливської зброї, холодної, охолощеної, пневматичної зброї, пристроїв.

Бланки дозволів повинні зберігатися в підрозділах дозвільної системи у місцях, що виключають доступ до них сторонніх осіб.

**Строк дії дозволів:**

- на виготовлення, зберігання та використання предметів, матеріалів і речовин, відкриття та функціонування підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система, які видаються на ім'я керівників підприємств, установ і організацій, а також громадянам, - 3 роки;
- на придбання та перевезення цих предметів, матеріалів і речовин - до 3 місяців;
- на придбання вибухових матеріалів - до 6 місяців.

Дозволи видаються:

**УП ЦОУП на:**

право придбання, перевезення через митний кордон України, транзит через територію України вогнепальної, пневматичної, холодної, охолощеної зброї, бойових припасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів і речовин міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, підприємствам, установам, організаціям, суб'єктам господарювання, а також іноземним суб'єктам господарювання на підставі відповідних договорів;

придбання в Україні та перевезення через митний кордон України (за 5 днів до перевезення) вогнепальної зброї, пневматичної, холодної, охолощеної зброї, бойових припасів до зброї, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них іноземцями за погодженням з іноземними дипломатичними представництвами країн, громадянами яких вони є, перевезення ними через митний кордон України, транзит через територію України вогнепальної зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, холодної зброї для участі в змаганнях здійснюються за клопотанням міністерств та інших центральних органів виконавчої влади України, а з метою полювання - на конкретно визначений уповноваженим на це органом строк;

функціонування стрілецьких тирів і стрільбищ, мисливсько-спортивних стендів, пунктів вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування;

право перевезення через митний кордон України нагородної зброї та патронів до неї;

зберігання нагородної зброї.

**УП ГУНП на:**

відкриття та функціонування об'єктів дозвільної системи: сховищ, складів, де зберігаються вибухові матеріали і речовини, відкриття стрілецьких тирів і стрільбищ, мисливсько-спортивних стендів, а також підприємств і майстерень з виготовлення і ремонту вогнепальної, холодної та охолощеної зброї, спеціальних засобів, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони, магазинів, у яких здійснюється продаж зброї та бойових припасів до неї, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них;

право перевезення через митний кордон України мисливської вогнепальної зброї, основних частин зброї, бойових припасів до неї, пневматичної, холодної та охолощеної зброї громадянами України;

придбання, зберігання та носіння мисливської нарізної, гладкоствольної зброї, пневматичної, холодної, охолощеної зброї, пристроїв громадянами України;

придбання та зберігання відомчої вогнепальної, мисливської зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, пневматичної, холодної, охолощеної зброї, пристроїв та патронів до них підприємствами, установами, організаціями, суб'єктами господарювання.

УП ГУНП також можуть видаватися дозволи, які видаються територіальними підрозділами поліції.

**Територіальні підрозділи поліції на:**

придбання і перевезення територією України вибухових матеріалів і речовин;

носіння і перевезення територією України відомчої вогнепальної, пневматичної, холодної зброї та бойових припасів до неї;

придбання, зберігання і носіння громадянами України мисливської гладкоствольної зброї, основних частин зброї, бойових припасів до неї, пневматичної, холодної та охолощеної зброї.

Видача дозволів громадянам на придбання, зберігання та носіння зброї здійснюється після проведеного з ними вивчення матеріальної частини зброї, правил поводження з нею, її застосування та використання, що здійснюється у пунктах вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування після здачі заліку та отримання довідки про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування.

Громадяни України повинні в установленому законодавством порядку укласти договір страхування цивільної відповідальності громадян України, що мають у власності чи іншому законному володінні зброю, за шкоду, яка може бути заподіяна третій особі або її майну внаслідок володіння, зберігання чи використання цієї зброї (далі - договір страхування).

**1.4. Контроль за об'єктами дозвільної системи**

Об'єкти дозвільної системи інспекторами дозвільної системи та дільничними офіцерами поліції обстежуються **щокварталу**, а об'єкти, де зберігається велика кількість зброї (20 чи більше одиниць), і базові склади вибухових матеріалів і речовин - **щомісяця**. При цьому обстеження складів з вибуховими матеріалами і речовинами проводиться за участю посадових осіб поліції охорони, вибухотехнічних підрозділів Державного науково-дослідного експертно-криміналістичного центру МВС України та органів ДСНС (за згодою).

На підприємствах, в установах і організаціях, де виготовляються, ремонтуються, зберігаються та використовуються предмети, матеріали і речовини, на які поширюється дозвільна система, перевіряються:

- наявність відповідних дозволів на виготовлення, ремонт, придбання, зберігання, охорону, перевезення та використання підконтрольних предметів, матеріалів і речовин, відкриття та функціонування підприємств, майстерень та лабораторій (також відповідних паспортів на бази, сховища, склади вибухових матеріалів, піротехнічні майстерні тощо); строк дії цих документів; погодження укладання трудових договорів на виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, придбанням, зберіганням, обліком, охороною, перевезенням і використанням спеціально визначених предметів, матеріалів і речовин; дотримання пропускового режиму;

- облік підконтрольних предметів, матеріалів і речовин, порядок видачі, приймання зброї, бойових припасів до неї, пристроїв, патронів до них,

вибухових матеріалів і речовин; їх списання після використання, повернення в місця постійного зберігання; правильність ведення відповідної службової документації;

- придатність приміщень, в яких розміщені об'єкти дозвільної системи, до зберігання зброї, бойових припасів до неї, пристроїв, патронів до них, вибухових матеріалів і речовин, а саме: міцність дверей, стін, стелі, підлоги, металевих сейфів, шаф, надійність замків, справність охоронної протипожежної сигналізації;

- стан технічного устаткування (складів, баз, сховищ); наявність охорони, постових вишок, блок-постів, сторожових собак, засобів пожежогасіння, зв'язку з найближчими постами охорони і органами поліції;

- стан охорони об'єктів, укомплектованість особовим складом, придатність його для охорони об'єктів та знання своїх посадових обов'язків, тривалість збору за сигналом "Тривога", порядок зміни і підміни, відповідність розміщення сил дислокації постів, а також планів оборони цих об'єктів в органах поліції та проведення навчання з відпрацюванням взаємодії всіх видів нарядів;

- обладнання та технічний стан транспорту, що здійснює перевезення предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

На всіх об'єктах дозвільної системи обов'язково перевіряється організація внутрішнього контролю за схоронністю предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

У разі виявлення під час обстеження об'єктів дозвільної системи порушень складаються відповідні акти, в яких докладно описується суть виявлених недоліків, указується строк їх усунення. Один примірник акта залишається на об'єкті дозвільної системи, а другий після доповіді керівнику органу поліції підшивається до облікової справи на цей об'єкт.

У разі виявлення під час перевірки порушень порядку виготовлення, ремонту, придбання, зберігання, обліку, охорони, перевезення і використання спеціально визначених предметів, матеріалів і речовин, відкриття та функціонування підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система, особи, які допустили порушення, притягаються до відповідальності в порядку, встановленому законами України.

Якщо на об'єкті під час обстеження не виявлені порушення, складається рапорт на ім'я начальника органу поліції, у якому вказуються дата перевірки, найменування об'єкта та результати перевірки.

Акти і рапорти про перевірки об'єктів дозвільної системи доповідаються керівнику органу поліції, який приймає відповідні рішення щодо проведеної перевірки, після чого вони підшиваються до облікових справ на ці об'єкти.

### **1.5. Права органів поліції у разі виявлення порушень правил дозвільної системи**

*Згідно із законодавством України органам поліції надано право:*

- анулювати виданий підприємству, установі й організації дозвіл на придбання, зберігання і використання зброї, основних частин зброї, бойових припасів, пристроїв та патронів до них, вибухових речовин і матеріалів,

інших предметів і речовин при невиконанні встановлених правил користування і поводження з ними або при недоцільності їх подальшого зберігання, вилучати при необхідності зазначені предмети, опечатувати склади, бази й сховища, закривати стрілецькі тири і стенди, зброєремонтні підприємства, магазини, що торгують зброєю, основними частинами зброї і боєприпасами, пристроями та патронами до них до усунення порушень відповідних правил;

- анулювати дозволи на придбання, зберігання і носіння зброї, основних частин зброї, пристроїв та боєприпасів, видані громадянам, які зловживають спиртними напоями, вживають наркотичні засоби без призначення лікаря, інші одурманюючі засоби, хворіють на психічні захворювання, та в інших випадках, передбачених законодавством;

- на підставі вмотивованої постанови державного виконавця про встановлення тимчасового обмеження боржника у праві користування вогнепальною мисливською, пневматичною та охолощеною зброєю, пристроями вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, тимчасово вилучати на відповідальне зберігання дозволи на їх зберігання та носіння із відповідним врученням боржнику зобов'язання, яке надає право виключно на зберігання такої зброї, пристроїв. Повернення власнику дозволу на зберігання, носіння зброї, пристроїв здійснюється на підставі відповідної постанови державного виконавця, судового рішення.

- оглядати за участю адміністрації підприємств, установ, організацій приміщення, де знаходяться зброя, основні частини зброї, боєприпаси, вибухові матеріали, з метою перевірки дотримання правил поводження з ними;

- оглядати зброю, пристрої та патрони до них, боєприпаси, що знаходяться у громадян, а також місця їх зберігання;

- анулювати дозволи на придбання, зберігання та носіння зброї, основних частин зброї та пристроїв, видані громадянам. Після анулювання дозволу на зберігання і носіння зброї та пристрою власник зобов'язаний здати зброю (за наявності основні частини зброї) чи пристрій, патрони і бойові припаси до них до органу поліції та прийняти рішення щодо подальшого її переоформлення чи реалізації. У разі незгоди власника з рішенням органу поліції про анулювання зазначеного дозволу матеріали передаються до суду для вирішення питання щодо примусового вилучення зброї, основних частин зброї, пристроїв, патронів і бойових припасів до них. При цьому відповідна інформація вноситься програмно-технічними засобами інформаційного порталу Національної поліції до баз даних єдиної інформаційної системи МВС (далі - БД);

- давати керівникам підприємств, установ, організацій обов'язкові для них письмові приписи щодо усунення порушень правил виготовлення, придбання, зберігання, обліку, охорони, перевезення і використання предметів, матеріалів і речовин, відкриття та функціонування підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система.

**1.6. Погодження укладання трудових договорів на виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, ремонтом, придбанням, зберіганням, обліком, охороною, перевезенням і використанням предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система**

Надання керівникам підприємств, установ, організацій, суб'єктам господарювання згоди на укладення трудових договорів на виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, ремонтом, придбанням, зберіганням, обліком, охороною, перевезенням і використанням предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система, здійснюється після перевірки таких осіб працівниками органів поліції за територією обслуговування (місця проживання таких осіб) на підставі листів керівників цих підприємств, установ, організацій, суб'єктам господарювання, які з цією метою подають до органів поліції необхідні дані (список осіб із зазначенням їхніх прізвищ, імен та по батькові, дати і місця народження і проживання, відомостей щодо попередньої трудової діяльності; медичні довідки; довідки про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування).

*Органи поліції не мають права давати згоду керівникам підприємств, установ, організацій та суб'єктам господарювання на укладення трудових договорів на виконання таких робіт, а також видавати дозволи на придбання, зберігання та носіння вогнепальної зброї та бойових припасів до неї, пневматичної чи холодної зброї, пристроїв та патронів до них громадянам, а також проводити їх перереєстрацію в разі:*

- наявності в особи медичних протипоказань до виконання вказаних функціональних обов'язків та володіння зброєю;
- наявності даних про систематичне (два чи більше разів) порушення такою особою громадського порядку, зловживання спиртними напоями, вживання наркотичних речовин без призначення лікаря, інших одурманюючих засобів, вчинення домашнього насильства, що підтверджується документально;
- наявності вмотивованої постанови державного виконавця про встановлення тимчасового обмеження боржника в праві користування вогнепальною мисливською, пневматичною та охолощеною зброєю, пристроями вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії;
- надходження від уповноваженого органу інформації про повідомлення такій особі про підозру або інформації про складення щодо такої особи повідомлення про підозру, що не вручене через невстановлення її місцезнаходження;
- наявності в особи судимості за злочин, яка не погашена або не знята в установленому порядку;
- відсутності довідки про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування;

- відсутності права, визначеного актами законодавства, на придбання, зберігання і носіння пристроїв.

У разі наявності обставин, що перешкоджають одержанню згоди на укладення трудових договорів на виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, ремонтом, придбанням, зберіганням, обліком, охороною, перевезенням і використанням предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система, орган поліції у письмовій формі в місячний строк із дня надходження матеріалів повідомляє про це керівників цих підприємств, установ, організацій.

### **1.7. Облік предметів, матеріалів і речовин, підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система (об'єктів дозвільної системи)**

Облік предметів, матеріалів і речовин, підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система, здійснюється в книзі обліку об'єктів дозвільної системи, які перебувають під контролем.

На кожний об'єкт дозвільної системи заводиться облікова справа, якій присвоюється реєстраційний номер. Облікові справи на об'єкти, які знаходяться на одному підприємстві, в установі, організації, ведуться окремо.

Облікова справа на об'єкт дозвільної системи складається із двох розділів:

- у першому містяться матеріали, які стали підставою для відкриття об'єкта: листування, пов'язане з одержанням дозволів на виготовлення, ремонт, придбання, зберігання, перевезення, використання предметів, матеріалів і речовин, відкриття та функціонування підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система, корінці цих дозволів, платіжний документ (платіжне доручення, квитанція) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції, копії актів перевірок або рапортів;

- у другому - списки особового складу охорони, дані про осіб, які виконують роботи, пов'язані з виготовленням, ремонтом, зберіганням, придбанням, обліком, охороною, перевезенням і використанням предметів, матеріалів і речовин, матеріали перевірки зазначених осіб, дислокації постів охорони, довідки про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування тощо.

УП ГУНП щодо кожного органу поліції ведуть контрольно-наглядові справи.

Контрольно-наглядові справи містять дані про працівників, які здійснюють дозвільну систему; списки об'єктів дозвільної системи із зазначенням їхньої належності, кількості в них зброї, бойових припасів до неї, звітні дані, доповідні записки про результати роботи органу поліції щодо здійснення дозвільної системи; матеріали перевірок.

### **1.8. Облік власників зброї, пристроїв**

Облік власників мисливської вогнепальної нарізної, гладкоствольної, пневматичної, а також холодної зброї, пристроїв здійснюється в книзі обліку

власників мисливської вогнепальної, пневматичної зброї, а також холодної зброї. Відомості про наявність такої зброї у громадян заносяться в БД.

На кожну особу, яка володіє вогнепальною мисливською, а також холодною, нагородною, пневматичною зброєю (крім відомчої зброї), пристроями, заводиться особова справа. Особові справи власників нарізної, нагородної вогнепальної зброї та пристроїв ведуться в УП ГУНП, а на власників мисливської гладкоствольної, пневматичної та холодної зброї - у територіальних підрозділах поліції.

***Особова справа власника зброї містить такі документи:***

заяву про видачу дозволу на право придбання, зберігання та носіння на кожну одиницю зброї, основних частин зброї окремо;

картку-заяву (додаток 14 до Інструкції);

корінець дозволу на придбання зброї, основних частин зброї, або копії інших документів, що засвідчують реєстрацію зброї, основних частин зброї в органах поліції;

матеріали перевірки власника зброї, рапорт (додаток 15 до Інструкції), інформацію про відсутність або наявність судимості, медичні довідки (крім охолощеної зброї);

платіжний документ (платіжне доручення, квитанція) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги;

довідку про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування (крім охолощеної зброї);

копію 1, 2 та 11 сторінок паспорта громадянина України.

Особові справи власників зброї зберігаються у працівника, який здійснює дозвільну систему, і для зручності користування розставляються в алфавітному порядку.

У чергових службах територіальних підрозділів поліції працівником, який здійснює дозвільну систему, ведеться картотека, у якій містяться картки обліку власника мисливської вогнепальної, пневматичної зброї, а також холодної зброї, яка використовується для перевірки осіб, затриманих за правопорушення, а також для інформування нарядів поліції. Працівниками чергової служби ведеться комп'ютерний облік власників зброї, пристроїв.

У разі зміни місця проживання власник зброї, пристрою у десятиденний строк повинен звернутися із заявою в довільній формі про постановку на облік в органі поліції за новим місцем проживання.

Особова справа власника зброї за письмовим запитом територіальним підрозділам поліції надсилається для взяття на облік в орган поліції за новим місцем проживання, а зброя, пристрій знімаються з обліку, про що вноситься інформація до БД.

У разі вилучення зброї у випадках, передбачених законодавством, добровільної її здачі в орган поліції, продажу, смерті власника зброї особова справа здається в архів, про що в книзі обліку власників мисливської вогнепальної, пневматичної зброї, а також холодної зброї робиться відповідний запис, а також дані вносяться до БД.

Контроль за зберіганням вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв, що належать громадянам, здійснюється органами поліції відповідно до законодавства. Перевірка порядку зберігання зброї громадянами проводиться дільничними офіцерами поліції не рідше одного разу на три роки. Про результати перевірки складається рапорт, який підшивається до особової справи власника зброї, пристрою. Вимоги працівників органів поліції щодо забезпечення схоронності вогнепальної зброї та бойових припасів до неї, а також пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв, патронів до них є обов'язковими для її власників. При оформленні завдання дільничному офіцеру поліції допускається його заповнення як на кожного власника окремо, так і на групу власників за списком.

При зміні місця проживання, придбанні зброї та її перереєстрації громадяни обов'язково перевіряються за місцем проживання.

Облікові справи на об'єкти дозвільної системи, контрольно-наглядові справи на органи поліції, особові справи власників мисливської вогнепальної, пневматичної, холодної зброї, пристроїв, журнали обліку об'єктів дозвільної системи обліковуються і зберігаються в порядку, встановленому для документів службового користування.

#### **1.9. Види зброї, щодо якої здійснюється дозвільна система**

Дозвільна система, що здійснюється органами поліції, поширюється на бойову нарізну військових зразків зброєю або виготовлену за спеціальним замовленням, охолощену, нейтралізовану, несучасну, спортивну, мисливську вогнепальну зброєю, бойові припаси до зброї, основні частини зброї, пневматичну, холодну зброєю, пристрої та патрони до них, що належать підприємствам, установам, організаціям, суб'єктам господарювання та громадянам.

**Вогнепальна зброя** - зброя, яка призначена для ураження цілей снарядами, що одержують спрямований рух у стволі (за допомогою сили тиску газів, які утворюються в результаті згоряння метального заряду) та мають достатню кінетичну енергію для ураження цілі, що знаходиться на визначеній відстані.

**Бойова вогнепальна зброя** - вогнепальна зброя, призначена для ураження людини та (або) техніки.

До бойової зброї не належить старовинна зброя та її моделі, які виготовлені до 1899 року включно.

**Охолощена зброя** - пристрої, виготовлені шляхом спеціального пристосування конструкції стрілецької вогнепальної зброї до стрільби лише холостими патронами, з яких неможливо зробити постріл снарядом, що має достатню вражаючу здатність.

Призначена для використання на кінозйомках, при проведенні театралізованих, костюмованих та інших культурних заходів.

Охолощена зброя повинна бути приведена на заводах - виготовлювачах чи в майстернях з ремонту зброї у стан, придатний для стрільби тільки холостими патронами, що підтверджується відповідним висновком.

**Нейтралізована зброя** - стрілецька зброя будь-якої моделі, яка з дотриманням вимог відповідних стандартів або технічних умов спеціально приведена на заводах-виробниках чи у спеціалізованих майстернях з ремонту зброї в непридатний для стрільби стан.

Кожна одиниця нейтралізованої зброї повинна мати відповідний висновок про незворотне приведення її в непридатний для проведення пострілів стан та віднесення її до певного виду нейтралізованої зброї.

На кожну одиницю нейтралізованої зброї наносять серійний номер та аббревіатуру виду нейтралізованої зброї.

**Нейтралізована зброя залежно від її призначення класифікується так:**

**учбова зброя** - зброя, яка спеціально приведена в непридатний для стрільби стан, призначена для навчання правилам поводження зі зброєю (розбирання та складання, заряджання та розряджання, виконання стройових прийомів зі зброєю) (аббревіатура виду - УЧ);

**учбово-розрізна зброя** - зброя, яка спеціально приведена в непридатний для стрільби стан, основні деталі якої мають спеціально виконані вирізи, призначені для забезпечення наочності при вивченні порядку взаємодії деталей і вузлів (аббревіатура виду - УЧР);

**музейна зброя** - зброя, яка спеціально приведена в непридатний для стрільби стан та призначена виключно для експонування в музеях (аббревіатура виду - МУЗ);

**макети зброї масогабаритні** - конструктивно подібні до вогнепальної зброї вироби, призначені для колекціонування та експонування фізичними і юридичними особами, які спеціально виготовлені з вогнепальної стрілецької зброї шляхом внесення до конструкції її основних частин та механізмів змін, що виключають здійснення пострілу (аббревіатура виду - ММГ).

**Спортивна зброя** - вогнепальна, пневматична або холодна зброя, призначена для ураження цілей під час спортивних тренувань і змагань, що відповідає правилам спортивних змагань з видів спорту, визнаних в Україні.

**Мисливська вогнепальна зброя** - вогнепальна зброя, призначена для ураження тварин і птахів під час полювання.

До мисливської вогнепальної зброї належать: мисливські гвинтівки, карабіни та штуцери, гладкоствольні рушниці, гладкоствольні рушниці із свердловиною "парадокс" з нарізами 100-140 мм на початку або в кінці ствола, мисливські рушниці зі свердловиною "сюпра", комбіновані рушниці, що мають поряд з гладкими і нарізні стволи.

**Боєприпаси** - спеціально виготовлені вироби одноразового використання, які призначені забезпечити ураження цілей в умовах збройної боротьби, самооборони, полювання, спорту.

**До бойових припасів належать** патрони до нарізної вогнепальної зброї різних калібрів, а також заряджені патрони до гладкоствольних мисливських рушниць, мисливський порох і капсулі.

*До пневматичної зброї належать* пістолети, револьвери, гвинтівки калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду, в яких снаряд (куля) приводиться в рух за рахунок стиснених газів.

*Холодна зброя* - предмети та пристрої, конструктивно призначені та за своїми властивостями придатні для неодноразового заподіяння шляхом безпосередньої дії тяжких (небезпечних для життя в момент спричинення) і смертельних тілесних ушкоджень, дія яких ґрунтується на використанні м'язової сили людини.

*До пристроїв* належать такі пістолети і револьвери вітчизняного виробництва, які конструктивно призначені тільки для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії і технічно не придатні для стрільби бойовими патронами. При цьому їхня конструкція має забезпечувати неможливість взаємозаміни основних частин бойової і спортивної вогнепальної зброї, унеможливує здійснення пострілів в автоматичному режимі чергами.

*Патрони до пристроїв* - належать патрони, споряджені гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, призначені для відстрілу їх тільки пристроями вітчизняного виробництва і допущені в установленому порядку до використання.

*До основних частин зброї* належать будь-які елементи або запасні деталі, спеціально призначені для вогнепальної зброї та необхідні для її функціонування, а саме: ствол, корпус або стовбурна коробка, затвор або барабан, вісь затвору або казенник.

#### **1.10. Придбання зброї, основних частин зброї і бойових припасів до неї міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями і суб'єктами господарювання**

Вогнепальна, пневматична та холодна зброя і бойові припаси до неї, пристрої та патрони до них міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Національним банком України, підприємствами, установами, організаціями можуть придбаватися для:

- озброєння особового складу охорони, а також окремих осіб, яким за родом служби законом дозволено носіння вогнепальної зброї, пневматичної та холодної зброї, пристроїв;
- науково-дослідних потреб;
- навчальних потреб (забезпечення допризовної військової і спеціальної підготовки);
- спортивних потреб;
- промислового та любительського полювання;
- захисту життя, здоров'я та майна громадян;
- використання на зйомках кінофільмів, у сценічних постановках, циркових виставах;
- експонування в музеях та виставках;
- колекціонування.

Дозволи на придбання, зберігання та носіння зброї, пристроїв та патронів до них для вказаних потреб видаються тільки за наявності законодавчого або іншого нормативно-правового акта про надання права працівникам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Національного банку України, підприємств, установ і організацій користуватися нею при виконанні службових обов'язків лише після вивчення ними матеріальної частини зброї, правил поводження з нею, її застосування та використання, що здійснюється у пунктах вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування після здачі заліку та отримання довідки про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування.

При цьому на роботу, пов'язану з використанням зброї при виконанні службових обов'язків, приймаються особи, які досягли 21-річного віку.

**Спортивна зброя** (пістолети, револьвери, гвинтівки, гладкоствольні рушниці), мисливська нарізна і гладкоствольна зброя, бойові припаси до неї, основні частини зброї, пневматична, холодна і охолощена зброя, пристрої та патрони до них купуються у суб'єктів господарювання, які мають відповідні (відповідну) ліцензії (ліцензію) МВС України на здійснення господарської діяльності з виробництва, ремонту вогнепальної зброї невійськового призначення і боєприпасів до неї, холодної зброї, пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів на секунду, торгівлі вогнепальною зброєю невійськового призначення та боєприпасами до неї, холодною зброєю, пневматичною зброєю калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів на секунду; з виробництва спеціальних засобів, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії, індивідуального захисту, активної оборони та їх продажу за дозволами на придбання, виданими органами поліції.

**ВОХОР** озброюється карабінами, пістолетами та револьверами за нормами зброї і бойових припасів до неї, що передбачаються для їх озброєння і особового складу міністерств та інших центральних органів виконавчої влади. Озброєння її іншими видами вогнепальної зброї (автоматами тощо) допускається тільки за погодженням із Національною поліцією України.

**Цивільна охорона** озброюється гладкоствольною вогнепальною або пневматичною зброєю. За погодженням з Національною поліцією України, ГУНП допускається озброєння такої охорони і нарізною вогнепальною зброєю за умови суворого дотримання встановлених вимог щодо її зберігання та застосування.

**У навчальних закладах** дозволено зберігати нейтралізовану вогнепальну зброю, що приведена на заводах-виготовлювачах чи в майстернях з ремонту зброї в стан, який виключає можливість здійснення пострілу без спеціальних ремонтних робіт.

Навчальними закладами вогнепальна зброя і бойові припаси отримуються за наявності дозволу на придбання, який видається органом поліції.

*У сценічних постановках і циркових виставах* використовується нейтралізована зброя або охолощена вогнепальна зброя. Для захисту артистів від нападу хижих звірів під час циркових вистав застосовується короткоствольна вогнепальна зброя.

*Для експонування в музеях та на виставках* міномети, артилерійські гармати, танки, літаки з навчальним стрілецьким озброєнням відпускаються Міністерством оборони України, військовим округом (оперативним командуванням) без дозволу органу поліції. Інша зброя може бути придбана виключно за дозволом на придбання зброї, який видає орган поліції.

Забороняється використовувати для експонування в музеях і на виставках зброю, знайдену в місцях минулих боїв, подаровану або передану громадянами, яка не зареєстрована в органах поліції.

#### **1.11. Перевезення зброї і бойових припасів, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них підприємствами, установами, організаціями та суб'єктами господарювання**

Дозвіл на перевезення територією України зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, а також пристроїв та патронів до них видається УП ГУНП за заявою керівника підприємства, установи, організації, якій належить зброя, бойові припаси, основні частини зброї, пристрої і патрони до них, а також за заявою суб'єкта господарювання, у якій зазначаються найменування та кількість вантажу, що буде перевозитися, вид транспорту, маршрут із зазначенням початкового й кінцевого пунктів перевезення, підстава перевезення, строк, відомості про осіб, відповідальних за перевезення і охорону вантажу на шляху руху (прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані).

Перевезення вогнепальної, холодної, охолощеної та пневматичної зброї, а також мисливського пороху, заряджених мисливських та спортивних патронів основних частин зброї, бойових припасів до зброї військових зразків, пристроїв та патронів до них автомобільним транспортом здійснюється згідно з вимогами законодавства щодо безпеки перевезення небезпечних вантажів цим транспортом. Керівник підприємства, установи, організації, суб'єкт господарювання для супроводження цього вантажу повинен призначити не менше двох осіб, які озброюються відомчою вогнепальною зброєю. У разі її відсутності охорона здійснюється працівниками поліції охорони або охороною іншого суб'єкта господарювання, що має ліцензію на надання послуг з охорони власності та громадян, з якою укладено відповідний договір. Під час перевезення мисливської, спортивної вогнепальної зброї та пристроїв (50 і більше одиниць), а також зброї військових зразків (понад 15 одиниць), набоїв до зброї військових зразків (10000 штук і більше), набоїв до мисливської, спортивної вогнепальної зброї, патронів до пристроїв (20000 штук, 50 кг пороху і більше), основних частин зброї (100 штук і більше) охорона здійснюється виключно працівниками поліції охорони. Для перевезення мають бути виділені криті автомашини. При перевезенні пороху підлога кузова автомашини застилається повстю, кошмою або іншим подібним

матеріалом. Зброя, основні частини зброї і бойові припаси, пристрої та патрони до них мають бути упаковані в пристосовану тару, яка опечатується або опломбовується.

Посадові особи спортивних делегацій (команд), відповідальні за перевезення зброї і бойових припасів до неї, після прибуття в пункт проведення стрілецьких змагань (навчальних зборів) зобов'язані негайно здати привезену ними зброю і бойові припаси до неї разом з дозволом на перевезення для тимчасового зберігання в спеціально обладнане приміщення на місці проведення стрілецьких змагань (навчальних зборів). Забороняється зберігання зброї і бойових припасів до неї у місцях розміщення делегацій (команд), готелях, гуртожитках, спортивних таборах та інших місцях відпочинку. На період стрілецьких змагань (навчальних зборів) особи, що відповідають за збереження зброї та бойових припасів до неї на місці їх проведення, зобов'язані щодня перед здаванням зброї та бойових припасів до неї під охорону перевіряти наявність усіх одиниць зброї та бойових припасів до неї відповідно до книги обліку, видачі і прийняття зброї і боєприпасів.

Без дозволів органів поліції зброя, основні частини зброї, бойові припаси, пристрої та патрони до них, що належать підприємствам, установам, організаціям та суб'єктам господарювання, на які є дозволи на зберігання, перевозяться в межах міста, району, населеного пункту незалежно від відстані.

#### **1.12. Придбання, зберігання та носіння, перевезення мисливської вогнепальної нарізної і гладкоствольної зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, пневматичної, охолощеної та холодної зброї, пристроїв та патронів до них громадянами**

Правом придбання мисливської гладкоствольної зброї та основних частин до неї користуються громадяни України, які досягли 21-річного віку, мисливської нарізної зброї та основних частин до неї - 25-річного віку, холодної, охолощеної та пневматичної зброї та основних частин до неї - 18-річного віку. Кількість зброї, яку може мати громадянин України, не обмежена, однак власник зброї повинен забезпечити її безумовну схоронність.

Для одержання громадянами в органах поліції дозволу на придбання мисливської вогнепальної нарізної, гладкоствольної зброї, пневматичної зброї, холодної та охолощеної зброї громадянами подаються такі документи:

- щодо видачі дозволу на придбання зброї на ім'я керівника органу поліції за місцем проживання заявника;
- заповнена картка-заява;
- медична довідка (крім охолощеної зброї);
- довідка про вивчення матеріальної частини зброї, спеціальних засобів, правил поводження з ними та їх застосування (крім охолощеної зброї);
- платіжний документ (платіжне доручення, квитанція) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги;
- копії 1, 2 та 11 сторінок паспорта громадянина України.

Якщо фактичне проживання громадянина інше, ніж зазначене в паспорті, необхідно надати документ, що підтверджує фактичне місце проживання громадянина (договір оренди житлового приміщення, свідоцтво про право власності на житлове приміщення тощо).

Дозволи на придбання, зберігання та носіння зброї, пристроїв оформляються, переоформляються після проведення органами поліції у встановленому порядку перевірок, тривалість яких не повинна перевищувати один місяць.

Якщо громадянин, який звертається до органу поліції для оформлення дозволу на придбання зброї, пристрою, вже має у власності чи у користуванні зброю, пристрій, він надає копію дозволу на зберігання цієї зброї, пристрою, а документи (довідки), які були подані при отриманні дозволу на придбання, зберігання (перереєстрації), є дійсними, повторно не оформляються, власник подає їх копії.

Особи, що звернулися до органів поліції за видачею дозволів на придбання, зберігання та носіння зброї, пристроїв, персонально відповідають за достовірність наданих документів відповідно до законодавства України.

Військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, а також особи рядового і начальницького складу органів поліції України дозволи на придбання мисливської вогнепальної нарізної, гладкоствольної зброї, основних частин зброї, пневматичної зброї, холодної зброї одержують після подання рапорту, довідки з місця служби, платіжного документа (платіжне доручення, квитанція) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги, копії 1, 2 та 11 сторінок паспорта громадянина України та заповненої картки-заяви.

Придбана мисливська вогнепальна нарізна, гладкоствольна зброя, основні частини зброї, охолощена, пневматична зброя, холодна зброя, пристрої **протягом десяти днів** з дня придбання мають бути зареєстровані в органах поліції за місцем проживання власника з одержанням дозволу на її зберігання та носіння.

### **1.13. Одержання дозволу на зберігання та носіння мисливської вогнепальної нарізної, гладкоствольної зброї, пневматичної зброї, холодної і охолощеної зброї, пристроїв**

Для одержання дозволу на зберігання та носіння мисливської вогнепальної нарізної, гладкоствольної зброї, пневматичної зброї, холодної і охолощеної зброї, пристроїв власниками до органів поліції подаються:

- заява щодо видачі дозволу на зберігання та носіння зброї на ім'я керівника органу поліції;
- дві фотокартки розміром 3 x 4 см;
- дублікат дозволу з відміткою магазину про продаж зброї, пристрою або з відміткою про переоформлення їх у встановленому законодавством порядку;

- платіжний документ (платіжне доручення, квитанція) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги.

Також власник зброї пред'являє договір страхування (крім охолощеної зброї).

Для одержання дозволу на зберігання колекційної холодної зброї її власник подає в орган поліції за місцем проживання:

- заяву щодо видачі дозволу на зберігання колекційної холодної зброї на ім'я керівника органу поліції;

- фотографії зброї розміром 15 x 15 см;

- платіжний документ (платіжне доручення, квитанція) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги.

На підставі поданих документів орган поліції видає дозвіл на зберігання такої зброї. У дозволі ставиться штамп "колекція".

У разі потреби перевезення такої зброї органи поліції, у яких така зброя зареєстрована, видають дозволи на її перевезення в порядку, визначеному для надання дозволу на перевезення вогнепальної зброї.

***Мисливські ножі** придбаваються громадянами за наявності дозволу органу поліції на право зберігання та носіння мисливської вогнепальної зброї. При цьому в дозволі на право зберігання та носіння такої зброї магазином робиться відмітка про реалізацію ножа.*

У разі неможливості зробити в дозволі на право зберігання та носіння мисливської зброї відмітку про придбання ножа магазином видається довідка, яка в 10-денний строк разом з відповідною заявою про реєстрацію подається власником до органу поліції за місцем реєстрації мисливської зброї.

#### **1.14. Перереєстрація зброї, пристроїв. Зберігання, носіння нагородної, подарованої, спортивної зброї**

Для перереєстрації зброї, пристроїв (продовження терміну дії дозволу на їх зберігання та носіння), які придбані відповідно до законодавства, до органів поліції власник подає:

- заяву про продовження терміну дії дозволу;

- медичну довідку;

- платіжний документ (платіжне доручення, квитанцію) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги.

Також власник зброї пред'являє договір страхування.

Перереєстрація (продовження строку дії дозволу на зберігання та носіння) охолощеної зброї не проводиться.

Особам, які мають ***нагородну вогнепальну зброю***, органами поліції видаються дозволи на її зберігання, носіння без зазначення строку їх дії з позначкою "Нагородна". Нагородною вважається зброя, одержана в порядку, встановленому законодавством України.

Для одержання дозволу на зберігання, носіння нагородної зброї власник до органу поліції подає такі документи:

- заяву;
- заповнену картку-заяву;
- оригінал, що повертається власнику, або засвідчену в установленому законодавством порядку копію документа про нагородження зброєю;
- дві фотокартки розміром 3 x 4 см;
- копії 1, 2 та 11 сторінок паспорта громадянина України;
- платіжний документ (платіжне доручення, квитанцію) з відміткою банку, відділення поштового зв'язку або коду проведеної операції про внесення коштів за надання відповідної платної послуги;

Особи, нагороджені зброєю уповноваженими посадовими особами іноземних держав, подають оригінали документів про нагородження зброєю. Якщо такі документи складені іноземною мовою, до них додаються їх переклади, засвідчені в установленому законодавством порядку.

Генерали, адмірали і офіцери Збройних Сил України, інших військових формувань, а також особи вищого, старшого та середнього начальницького складу органів поліції України та інші громадяни, які мають нагородну зброю, зобов'язані в місячний строк зареєструвати таку зброю в Міністерстві внутрішніх справ і одержати дозвіл на її зберігання, носіння.

**Подарована** мисливська вогнепальна нарізна, гладкоствольна зброя, пневматична зброя, холодна зброя, пристрої можуть бути зареєстровані в органах поліції, якщо особа, якій ця зброя подарована, має дозвіл на її придбання. Реєстрація такої зброї відбувається відповідно до загальних вимог.

**Спортсмени користуються** закріпленою за ними спортивною нарізною та холодною зброєю тільки в межах стрілецьких тирів і стрільбищ без права зберігання її за місцем проживання. Гладкоствольна спортивна зброя може зберігатися за місцем проживання членів і кандидатів у члени збірної команди України, майстрів спорту, кандидатів у майстри спорту і першорозрядників із стендової стрільби у разі одержання ними в органах поліції дозволу на зберігання такої зброї. Зазначена зброя зберігається цими особами відповідно до вимог, викладених у пункті 12.12 цієї глави.

**Для навчання практичній стрільбі** громадян, які мають бажання придбати зброю, у стрілецьких тирах і стрільбищах, мисливсько-спортивних стендах дозволено використовувати мисливську вогнепальну зброю, яка належить іншим громадянам, підприємствам, установам, організаціям. Навчання стрільбі проводиться тільки у стрілецьких тирах і стрільбищах, мисливсько-спортивних стендах, які мають дозвіл, виданий УП ЦОУП на провадження діяльності, пов'язаної з наданням послуг стрільбищами невійськового призначення та функціонування мисливських стендів, в присутності власника зброї та особи, яка проводить навчання з стрільби.

Особи, які мають **нагородну зброю**, зареєстровану в установленому законодавством порядку в органах поліції, для підтримання навичок користування нею можуть придбавати бойові припаси до неї. Продаж

бойових припасів до зброї здійснюється суб'єктами господарювання, які мають ліцензії на торгівлю вогнепальною зброєю невійськового призначення та боеприпасами до неї, які видані УП ЦОУП на підставі дозволів на придбання бойових припасів до конкретного виду зброї, виданих УП ЦОУП. Перевезення бойових припасів до нагородної зброї здійснюється на підставі дозволів на придбання та перевезення бойових припасів, виданих УП ЦОУП.

#### **1.15. Зберігання зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, пристрої та патронів до них, що належать громадянам**

Зброя, бойові припаси до неї, основні частини зброї, пристрої та патрони до них, що належать громадянам, мають зберігатися в металевих ящиках, сейфах, спеціально виготовлених для зберігання зброї, за місцем їх постійного проживання або в місцях тимчасового перебування власників (дачних будинках тощо), про що повідомляються органи поліції. При цьому зброя, пристрої мають бути в розрядженому стані.

Дозволяється за погодженням з органами поліції, де зареєстрована зброя, основні частини зброї та пристрої, тимчасове їх зберігання без права використання в іншого члена сім'ї або найближчої близької особи, а в разі їх відсутності - в органах поліції або в інших громадян, які мають відповідні дозволи на зберігання особистої зброї на час тривалого (понад три місяці) відрядження, перебування на військових зборах або проходження власником зброї строкової служби у Збройних Силах України при дотриманні встановлених правил її зберігання. В особових справах власників зброї робиться запис про передачу зброї, основних частин зброї на тимчасове зберігання.

Забороняється використання власником вогнепальної мисливської, пневматичної та охолощеної зброї, пристроїв за наявності вмотивованої постанови державного виконавця про встановлення тимчасового обмеження боржника у праві користування вогнепальною мисливською, пневматичною та охолощеною зброєю, пристроями вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії.

Під час перенесення або перевезення вогнепальна, пневматична зброя має бути у розрядженому стані та знаходитися у спеціальному чохлі, кейсі, футлярі тощо. Під час перенесення або перевезення зброї та боеприпасів до неї, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них власник зобов'язаний мати при собі дозвіл органу поліції на право зберігання та носіння такої зброї, основних частин зброї та пристроїв.

Дозволено оформлення документів в органах поліції *про передачу мисливської вогнепальної* (за наявності основних частин зброї), пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв від одного власника іншому, а також переоформлення мисливської вогнепальної (за наявності основних частин зброї), пневматичної, холодної і охолощеної зброї та пристроїв від особи, яка їх успадкувала після смерті власника, особі, що має дозвіл органів поліції на їх придбання.

У разі смерті власника нагородна, нарізна вогнепальна та інша зброя військових зразків, мисливська нарізна або гладкоствольна вогнепальна зброя, основні частини зброї та бойові припаси до неї, пневматична, холодна та охолощена зброя, пристрої та патрони до них **у п'ятиденний строк** здаються близькими особами до органів поліції на тимчасове зберігання до вирішення питання щодо спадкування майна (але на строк не більше шести місяців).

Якщо хтось із спадкоємців бажає таку зброю (крім нагородної) залишити у власності та користуватися нею, вона може бути зареєстрована на його ім'я в установленому законодавством порядку.

Якщо серед спадкоємців немає осіб, які мають право на зберігання зброї, основних частин зброї, пристроїв, то зброя, основні частини зброї і пристрій у місячний строк після строку, указанного в абзаці першому цього пункту, повинні бути реалізовані в установленому законодавством України порядку особі, що має дозвіл органів поліції на придбання зброї, основних частин зброї, пристрою, або здані на реалізацію в магазин з торгівлі зброєю, спеціальними засобами активної оборони.

Нагородна короткоствольна вогнепальна нарізна зброя за погодженням з Національною поліцією України також може бути передана спадкоємцями до державного музею або залишена у власності спадкоємців після приведення її підприємством або майстернею по виготовленню і ремонту вогнепальної та холодної зброї у стан, що виключає можливість здійснення пострілу без спеціальних ремонтних робіт. Зазначене підприємство чи майстерня видає довідку про таку переробку, ксерокопія якої надається до органу поліції, де зареєстрована зброя, а оригінал залишається у спадкоємця або разом з експонатом передається до музею. Така зброя вважається масогабаритним макетом і знімається органами поліції з обліку власників нагородної зброї.

У разі позбавлення нагородженого відзнаки на підставі рішення суду, наказу органу, що вручив відзнаку, та в випадках, передбачених відповідними актами законодавства України, зброя підлягає здачі до органу поліції, дозвіл на нагородну зброю анулюється, а до обліків ІПС вносяться відповідні зміни.

**У разі втрати зброї, основних частин зброї, пристрою** власник зобов'язаний негайно повідомити про це органи поліції за місцем встановлення факту втрати зброї та за місцем перебування її на обліку.

**У разі анулювання дозволу на зберігання та носіння** вогнепальної зброї (разом із основними частинами зброї - за наявності), пневматичної та холодної, охолощеної зброї, пристроїв органом поліції виноситься мотивований висновок про анулювання дозволу на їх зберігання (додаток 24), який затверджується начальником органу поліції. У цьому висновку викладаються підстави прийняття такого рішення.

**При проведенні кримінального провадження** тимчасове вилучення чи накладення арешту на вогнепальну зброю (на основні частини зброї - за наявності), бойові припаси до неї, пневматичну, холодну і охолощену зброю, пристрої та патрони до них, а також нагородну зброю, що належать особам,

здійснюється в порядку, установленому статтями 167-175 Кримінального процесуального кодексу України.

Громадянам, які мають у власності мисливську гладкоствольну зброю, дозволяється придбання, зберігання та перевезення затворів (затворів із затворними рамами) до зброї відповідної моделі (за наявності дозволу на право зберігання та носіння такої зброї); придбання комплектуючих до мисливських набоїв (гільзи, мисливський порох, капсулі, дріб тощо) без отримання додаткового дозволу органів поліції на їх придбання, а також спорядження патронів до мисливської гладкоствольної зброї для особистого використання.

## **2. АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ ДОЗВІЛЬНОЇ СИСТЕМИ**

### **2.1. Загальна характеристика адміністративної відповідальності за порушення правил дозвільної системи**

Юридичною підставою адміністративної відповідальності виступає склад адміністративного проступку.

Склад є логіко-юридичним поняттям проступку і становить сукупність встановлених законом об'єктивних та суб'єктивних ознак, що характеризують діяння як адміністративне правопорушення.

До них належать ознаки, що характеризують об'єкт, об'єктивну сторону, суб'єктивну сторону та суб'єкта проступку.

Не вдаючись до глибокого теоретичного аналізу зазначених елементів складу, спробуємо розглянути їх щодо адміністративних правопорушень в сфері здійснення дозвільної системи.

До об'єктивних належать, перш за все, ознаки, які характеризують об'єкт адміністративного проступку, під яким розуміються суспільні відносини, на які було спрямовано посягання. **Видовим об'єктом** правопорушень у сфері здійснення дозвільної системи є суспільні відносини, які виникають в процесі обігу об'єктів дозвільної системи у вузькому розумінні і охороняються нормами адміністративного права. Крім цього, зазначені правопорушення посягають, хоча і непрямо, на громадську безпеку, оскільки неналежне функціонування об'єктів дозвільної системи може завдати шкоди життю, здоров'ю громадян, а також майну.

**Об'єктивну сторону** адміністративного проступку характеризують ознаки, котрі визначають акт зовнішньої поведінки правопорушника.

До неї належать: діяння (дія або бездіяльність), його шкідливі наслідки, місце, час, спосіб, знаряддя (засоби) вчинення.

Більшість адміністративних проступків в сфері дозвільної системи можуть бути вчиненими як шляхом дії, так і бездіяльності. Деякі з них можуть бути вчинені **тільки шляхом дії** (стрільба з вогнепальної, холодної металеві або пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра та швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду в населених пунктах і в не відведених для цього місцях);

інші – **тільки шляхом бездіяльності** (ухилення від реалізації вогнепальної гладкоствольної мисливської або холодної зброї, а також

пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра та швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду та бойових припасів).

Більшість складів адміністративних проступків у сфері дозвільної системи є **формальними**, тобто в результаті їх вчинення рідко наступають шкідливі наслідки матеріального характеру.

Тільки при стрільбі з вогнепальної або холодної металеві зброї або пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра та швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду в населених пунктах, та й то не завжди, може бути заподіяно реальну майнову шкоду.

**З факультативних ознак об'єктивної сторони складів адміністративних правопорушень в сфері дозвільної системи** тільки в одному випадку названі знаряддя (засоби) вчинення проступку (при стрільбі в населених пунктах та в не відведених для цього місцях, а також у відведених місцях з порушенням встановленого порядку такими виступає вогнепальна або холодна металеві зброя чи пневматична зброя калібру понад 4,5 міліметра та швидкістю польоту понад 100 метрів за секунду), тут же визначено місце його вчинення – населені пункти, не відведені для стрільби місця або відведені.

Адміністративні проступки в сфері дозвільної системи може бути вчинено як умисно, так і з необережності.

Тільки один склад передбачає наявність умислу (ухилення від реалізації вогнепальної, холодної або пневматичної зброї та бойових припасів), хоча форма вини в законодавчому його формулюванні не визначена.

В багатьох статтях КпАП умисел як необхідна ознака суб'єктивної сторони складу мається на увазі, але в тексті такого слова немає.

Мотив та мета вчинення адміністративних правопорушень в сфері дозвільної системи на їх кваліфікацію не впливають, проте мають суттєве значення для індивідуалізації відповідальності.

**Адміністративній відповідальності за правопорушення в сфері дозвільної системи підлягають як громадяни, так і посадові особи.**

Деякі проступки (зокрема, передбачені ст.ст. 190 – 193 КУпАП) може бути вчинено лише громадянами, причому вони поділяються на тих, що мають дозвіл НПУ, і на тих, які його не мають.

Порушення правил дозвільної системи є різновидом адміністративних правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління як систему відносин, які забезпечують нормальне функціонування державних органів, а також чітке виконання різних загальнообов'язкових правил, встановлених з цією метою.

Адміністративні проступки в сфері здійснення дозвільної системи також посягають на нормальну діяльність державних органів, а саме – НПУ, завдаючи шкоди відносинам, які забезпечують правильне функціонування об'єктів, щодо яких зазначені органи здійснюють дозвільну систему.

Тому такі відносини складають видовий об'єкт адміністративних проступків в сфері здійснення дозвільної системи.

Крім цього, ці проступки посягають також, хоча і непрямо, на громадську безпеку, тобто створюють загрозу завдання шкоди життю та здоров'ю громадян, їх майну, оскільки всі об'єкти дозвільної системи є джерелами підвищеної небезпеки. Таким чином, до адміністративних проступків в сфері здійснення дозвільної системи належать:

- стрільба з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням встановленого порядку;
- порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї;
- порушення громадянами правил зберігання, носіння або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів;
- порушення громадянами строків реєстрації (перереєстрації) вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і правил взяття її на облік;
- ухилення від реалізації вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів;
- порушення працівниками торговельних підприємств (організацій) порядку продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів;
- порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів;
- порушення порядку розробки, виготовлення, реалізації спеціальних засобів самооборони;
- порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них;
- порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони і порушення порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошокових пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами.

## **2.2. Стрільба з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням встановленого порядку (ст. 174 КУпАП).**

Дане діяння посягає на громадський порядок та громадську безпеку, однак при цьому порушуються також правила використання об'єктів, на які поширюється дозвільна система. Тобто відносини, які забезпечують нормальне функціонування останніх, є додатковим об'єктом цього правопорушення. Порівняно з іншими порушеннями правил дозвільної системи такий проступок зустрічається не дуже часто.

***Предметом*** є бойова нарізна армійських зразків або виготовлена за спеціальним замовленням, спортивна великокаліберна (калібру 7,62 мм і більше) та малокаліберна, мисливська нарізна (в тому числі малокаліберна), гладкоствольна вогнепальна зброя, холодна металевий зброя (арбалети), та пневматична зброя калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100

метрів за секунду, придатна для ведення стрільби. Вона може належати як організаціям, так і громадянам, яким видано відповідний дозвіл.

Якщо порушник володіє вогнепальною зброєю без належного дозволу, то він повинен притягатися до кримінальної відповідальності за протиправне (незаконне) носіння, зберігання, придбання та виготовлення зброї (крім мисливської гладкоствольної). У цьому випадку адміністративна відповідальність за ведення стрільби поглинається більш суворою кримінальною відповідальністю. Якщо ж порушник не має дозволу на гладкоствольну мисливську, холодну металеву, чи пневматичну зброю калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду, то він притягається до адміністративної відповідальності як за стрільбу, так і за порушення порядку придбання або зберігання перерахованої зброї (ст. 190 КпАП України).

Необхідно зазначити, що дія ст. 174 КУпАП не поширюється на пневматичну зброю калібру менш ніж 4,5 мм та швидкістю польоту кулі менше 100 метрів за секунду, газові пістолети та револьвери, сигнальні, стартові, будівельні пістолети, ракетниці, вибухові пакети та інші імітаційно-піротехнічні та освітлювальні засоби.

В тих випадках, коли є сумніви щодо характеру вилученого у особи предмету, може бути проведено експертне дослідження у відповідності із статтею 273 КпАП України.

**З суб'єктивної сторони** правопорушення виявляється у дії – стрільбі із зазначених видів зброї з порушенням встановлених правил. Стрільба з вогнепальної, холодної металеві чи пневматичної зброї калібру понад 4,5 мм і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду заборонена в усіх населених пунктах: містах, селищах, селах.

Вона допускається тільки в спеціально відведених для цього місцях: тирах, стрільбищах, стрілецько-мисливських стендах тощо.

Стрільба може вестись також поза населеними пунктами в місцях, де протягом певного часу дозволено полювання.

Порушення становить як стрільба з вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї в населених пунктах та в не відведених для цього місцях, так і стрільба з цієї зброї у відведених місцях з порушенням встановленого порядку. Зазначене правопорушення вчиняється умисно: особа усвідомлює протиправний характер своєї дії, і передбачає можливість настання при цьому шкідливих наслідків.

**Враховуючи мотиви, мету та обставини вчинених винним дій, потрібно відмежовувати це правопорушення від інших суспільно небезпечних діянь, а саме, від хуліганства.** Застосування вогнепальної зброї, пов'язане з грубим порушенням громадського порядку і яке мало явне виявлення неповаги до суспільства, буде підставою для притягнення до кримінальної відповідальності відповідно до ч. 4 ст. 296 Кримінального Кодексу України, причому не тільки тоді, коли винний саме зброєю заподіює або намагається заподіяти тілесні ушкодження, але й тоді, коли використання її в процесі хуліганства створює реальну загрозу життю або здоров'ю людей.

**Суб'єктом цього правопорушення** може бути будь-яка особа, котра на момент його вчинення досягла шістнадцятирічного віку.

Санкція ст. 174 КпАП передбачає накладення штрафу від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією зброї і бойових припасів або без такої. Протокол про правопорушення складає уповноважена на це посадова особа органу (підрозділу) Національної поліції.

Працівник НПУ має право вилучити вогнепальну зброю, а також бойові припаси до розгляду справи в суді, про що в протоколі повинен робитися відповідний запис.

В разі відмови добровільно пред'явити зброю та бойові припаси він має право провести особистий огляд та огляд речей порушника. Справи про стрільбу з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї, у відповідності до ст.221 КУпАП розглядає суддя місцевого суду.

### **2.3. Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї (ст.190 КУпАП).**

Адміністративна відповідальність за дані діяння встановлюється у випадку здійснення їх без відповідного дозволу органу (підрозділу) Національної поліції. Відсутність у громадянина дозволу НПУ є порушенням визначеного законом порядку володіння вогнепальною, холодною чи пневматичною зброєю. Цей порядок встановлено наказом МВС України від 21 серпня 1998 року № 622, який затвердив – Інструкцію «Про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів».

Предметом правопорушення, передбаченого ст. 190 КпАП, як і наступними чотирма статтями, можуть бути такі види зброї: вогнепальна гладкоствольна мисливська, холодна і пневматична калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду.

**З об'єктивної сторони** зазначене правопорушення виявляється у вчиненні трьох видів діянь: придбання зброї, тобто одержання її у власність або володіння шляхом укладення та здійснення будь-яких цивільно-правових угод; зберігання зброї, тобто фактичне володіння нею і відчуження зброї, тобто її продаж або передача іншим особам у власність чи користування на умовах будь-яких інших цивільно-правових угод. Форма вини для кваліфікації цього проступку значення не має, хоча частіш за все вона буває умисною. Так само не впливають на кваліфікацію мотив та мета його вчинення, якщо, звичайно, придбання зброї не є приготуванням до якогось злочину.

**Суб'єктом правопорушення** можуть бути громадяни, які не мають відповідного дозволу НПУ на придбання та зберігання зброї, а також громадяни, що одержали дозвіл органу (підрозділу) Національної поліції на

право придбання або зберігання зброї, але здійснили продаж або передали іншим особам, з порушенням встановленого порядку, зброю, якою вони володіли.

В першому випадку особи можуть бути притягнутими до адміністративної відповідальності за всі перераховані порушення.

У другому випадку – тільки за порушення встановленого порядку продажу та передачі іншим особам зброї, що перебуває в їх власності. Правопорушення, передбачене ст. 190 КпАП, досить поширене.

#### **2.4. Порушення громадянами правил зберігання, носіння або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст. 191 КУпАП).**

Аналіз цієї статті дозволяє виділити два види порушень встановлених правил, внаслідок яких може статися викрадення, втрата або ушкодження зброї, а також застосування її сторонніми особами не за призначенням або із злочинною метою: порушення правил зберігання зброї і порушення правил її носіння або перевезення.

Зброя, яка належить громадянам, повинна зберігатися в місцях їх постійного проживання в міцних з надійними замками дерев'яних шафах або металічних ящиках, спеціально виготовлених для зберігання зброї, в розібраному вигляді, розрядженому стані, зі спущеними курками, з замками куркової безпеки, окремо від бойових припасів.

До зброї не повинні мати доступ сторонні особи, насамперед діти.

За наявності трьох або більше одиниць зброї сейф (шафа) для її зберігання повинні бути обладнані охоронною сигналізацією, автономною або з виведенням на пульт централізованого нагляду органу (підрозділу) Національної поліції.

Найбільш поширеними видами порушень правил зберігання зброї, за які громадян може бути притягнуто до адміністративної відповідальності є наступні:

- зберігання зброї в домашніх умовах без чохла, в зібраному вигляді, в зарядженому стані, без куркових замків безпеки;
- зберігання зброї не в спеціальних шафах (ящиках);
- зберігання зброї в шафах та ящиках, які не виключають можливість доступу до неї сторонніх осіб, або на яких не міцні чи відсутні замки;
- сумісне зберігання зброї та бойових припасів;
- розвішування зброї та патронташів з боєприпасами на стінах в житлових кімнатах та інших приміщеннях;
- зберігання зброї на дачах, в хлівах, гаражах, багажниках автомобілів і т.і;
- зберігання зброї в гуртожитках (крім сімейних), в вахтових, тимчасових приміщеннях тощо;
- передача для зберігання зброї рідним, знайомим та іншим особам з порушенням встановлених вимог.

Порушення правил носіння та перевезення зброї може виявлятися в носінні або перевезенні її без чохла, в зібраному вигляді, в зарядженому

стані, без куркових замків безпеки (звичайно, крім випадків носіння її у визначених місцях полювання), а також носіння або перевезення зброї громадянами, які не мають при собі дозволу НПУ на право її зберігання. Порухення правил зберігання, носіння або перевезення зброї та бойових припасів вчиняється, як правило, необережно, внаслідок незнання встановленого порядку або байдужого, недбалого ставлення до додержання його вимог.

**Суб'єктом** цього правопорушення може бути тільки громадянин, який має дозвіл НПУ на зберігання відповідної зброї (вогнепальної гладкоствольної мисливської, холодної, а також пневматичної калібру понад 4,5 міліметра та швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду) та бойових припасів. Зазначене правопорушення вчиняється досить часто.

Порушення правил зберігання, перевезення або носіння перерахованої зброї і бойових припасів громадянами, які мають дозвіл на їх зберігання, тягне за собою накладення штрафу від трьох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з оплатним вилученням зброї та боєприпасів або без такого.

В частині 2 статті 191 КпАП законодавцем встановлена підвищена відповідальність за повторне протягом року вчинення одного із зазначених порушень. В таких випадках застосовується штраф від чотирьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією зброї та бойових припасів або без такої.

Порушення громадянами строків реєстрації (перереєстрації) зброї або правил постановки її на облік допускається, як правило з необережності, як результат недбалого, легковажного ставлення володільця зброї до додержання встановленого порядку її придбання та обов'язкового обліку. У випадку умисного порушення строків реєстрації (перереєстрації) зброї або правил постановки її на облік нарівні з адміністративною відповідальністю можуть застосовуватися й інші заходи адміністративного примусу наприклад, анулювання виданого громадянину дозволу на зберігання зброї.

**Суб'єктом** зазначеного проступку може бути лише громадянин, у якого на законних підставах в особистому володінні є вогнепальна гладкоствольна мисливська чи холодна зброя, а також пневматична зброя калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду.

Цей проступок також є одним з найпоширеніших порушень правил дозвільної системи.

## **2.5. Ухилення від реалізації вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст. 193 КУпАП).**

Адміністративна відповідальність за дане правопорушення настає у випадку, коли у громадянина анульовано відповідний дозвіл на їх зберігання і носіння. У зв'язку з анулюванням органом Національної поліції дозволу на зберігання та носіння вогнепальної гладкоствольної мисливської чи холодної зброї, а також пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду і бойових припасів (через хворобу, зловживання спиртними напоями, вживання наркотичних або інших

одурманюючих засобів, систематичні порушення громадського порядку, правил полювання, порушення правил зберігання, носіння або перевезення зброї) у особи, в якій анульовано дозвіл, виникає обов'язок в 10-денний строк реалізувати зброю та бойові припаси у встановленому порядку.

Збути зброю та бойові припаси дозволяється тільки особі, яка має дозвіл органу (підрозділу) Національної поліції на їх придбання, або через спеціалізовані комісійні магазини. Якщо у зазначений термін володілець зброї не прийме відповідного рішення про її реалізацію, то він підлягає адміністративній відповідальності відповідно до ст. 193 КпАП.

**Об'єктивна сторона** цього правопорушення виявляється у бездіяльності, тобто в невиконанні володільцями зброї та боєприпасів обов'язку щодо їх реалізації в установлений строк. Ухилення громадянина від реалізації зброї і бойових припасів, як правило, має умисний характер, вчиняється з метою їх збереження на майбутнє.

**Суб'єктом** цього проступку може бути лише громадянин, якому спочатку було видано дозвіл на зберігання і носіння зброї та боєприпасів, а потім анульовано його за відповідних обставин.

За ухилення від реалізації зброї та бойових припасів санкцією ст. 193 КпАП передбачено накладення штрафу від трьох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з оплатним вилученням зброї та бойових припасів.

## **2.6. Порушення працівниками торговельних підприємств (організацій) порядку продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст.194 КУпАП).**

Адміністративна відповідальність за дане правопорушення настає у випадку продажу зазначених видів зброї та боєприпасів особам (як фізичним, так і юридичним), що не мають дозволу НПУ на їх придбання.

**Суб'єктом** цього правопорушення може бути особа, яка безпосередньо працює в торговельному підприємстві чи організації, яке, в свою чергу, має дозвіл, виданий органом (підрозділом) Національної поліції, на реалізацію зброї та боєприпасів до неї. Це, як правило, продавці або інші працівники, які можуть виконувати їх функції.

**Суб'єктивна сторона** зазначеного проступку характеризується, як правило, умисною метою, тобто працівник торговельного підприємства розуміє, що він продає зброю або боєприпаси особі, яка не має відповідного дозволу. **Необережна вина може мати місце тоді, коли продаж зброї здійснюється за недійсним дозволом, наприклад, із простроченим терміном дії, виданим іншій особі або для придбання іншого виду зброї тощо.** В цих випадках працівник торгівлі не передбачає, що особа не має дозволу на придбання зброї або боєприпасів, хоча повинен був і міг з'ясувати цей факт.

На практиці працівники торговельних підприємств до адміністративної відповідальності за вчинення зазначеного порушення притягаються дуже рідко.

В ч. 2 ст. 194 КУпАП встановлено підвищену адміністративну відповідальність працівників торговельних підприємств (організацій), яких протягом року було притягнуто до адміністративної відповідальності за вчинення такого ж порушення. У цьому випадку штраф накладається у розмірі від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

**2.7. Порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст.195 КУпАП).**

**Об'єктом** даного адміністративного проступку є суспільні відносини у сфері обігу й використання зброї.

**Об'єктивна сторона** правопорушення виражається у порушенні правил зберігання або перевезення вогнепальної чи холодної зброї, а також пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду і бойових припасів працівниками підприємств, установ, організацій, відповідальними за їх охорону, а так само використання ними зазначеної зброї і бойових припасів не за призначенням (формальний склад).

**Суб'єкт** адміністративного проступку – *спеціальний* (фізичні особи – відповідальні працівники підприємств, установ, організацій); *особливий* (особи, яких вже було піддано адміністративному стягненню за аналогічне правопорушення).

**Суб'єктивна сторона** правопорушення визначається ставленням до наслідків і характеризується наявністю вини як у формі умислу, так і у формі необережності.

**2.8. Порушення порядку розробки, виготовлення, реалізації спеціальних засобів самооборони (ст.195-1 КУпАП).**

**Об'єктом** даного адміністративного проступку є суспільні відносини у сфері обігу й використання зброї.

**Об'єктивна сторона** правопорушення виражається у порушенні порядку розробки, виготовлення, реалізації спеціальних засобів самооборони (формальний склад).

**Суб'єкт адміністративного проступку** – спеціальний (фізичні особи— відповідальні працівники підприємств, установ, організацій); особливий (особи, яких вже було піддано адміністративному стягненню за аналогічне правопорушення).

**Суб'єктивна сторона** правопорушення визначається ставленням до наслідків і характеризується наявністю вини як у формі умислу, так і у формі необережності.

**2.9. Порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них (ст.195-2 КУпАП).**

**Об'єктом** даного адміністративного проступку є суспільні відносини у сфері обігу й використання зброї.

**Об'єктивна сторона** правопорушення виражається у порушенні порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них (формальний склад).

**Суб'єкт адміністративного проступку** – фізичні осудні особи.

**Суб'єктивна сторона** правопорушення визначається ставленням до наслідків і характеризується наявністю вини як у формі умислу, так і у формі необережності.

## **2.10. Порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони (ст.195-3 КУпАП).**

Адміністративна відповідальність за даний вид правопорушень настає у випадку порушення норм порядку продажу, придбання, реєстрації, обліку і застосування спеціальних засобів самооборони, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії), який затверджено Постановою Кабінету Міністрів України №706 від 07 вересня 1993 року «Про порядок продажу, придбання, реєстрації, обліку і застосування спеціальних засобів самооборони, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії». Так, відповідно до розділу ІУ якого громадяни можуть застосовувати спеціальні засоби самооборони для: захисту від злочинних посягань на своє життя та здоров'я, житло та майно чи життя і здоров'я, житло та майно інших громадян;

Громадянам дозволяється застосовувати спеціальні засоби в межах інституту необхідної оборони, тому правомірність їх застосування визначається правомірністю оборони (реальність нападу, відповідність оборони інтенсивності нападу тощо).

Зазначені засоби заборонено застосовувати до працівників право - та природоохоронних органів під час виконання ними своїх службових обов'язків, а також у разі значного скупчення людей, якщо від цього можуть постраждати сторонні особи.

**Об'єктивна сторона** цього правопорушення виявляється в дії, тобто в застосуванні спеціальних засобів самооборони з порушенням зазначених правил.

**Суб'єкт** проступку загальний, тобто будь-яка фізична, осудна особа, яка на момент вчинення правопорушення досягла 16-річного віку.

**Форма вини на його кваліфікацію не впливає.**

За вчинення цього правопорушення передбачено відповідальність у вигляді штрафу в розмірі від чотирьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією спеціальних засобів самооборони.

У частині другій статті 195-3 КпАП за повторне протягом року вчинення такого ж правопорушення встановлено підвищену відповідальність – штраф накладається в розмірі від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з конфіскацією спеціальних засобів самооборони.

## **2.11. Порушення порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошокових пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами (ст.195-4 КУпАП).**

**Об'єктом** даного адміністративного проступку є суспільні відносини у сфері обігу й використання зброї.

**Об'єктивна сторона** правопорушення виражається у порушенні порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошочових пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами (формальний склад).

**Суб'єкт адміністративного проступку** – як громадяни, так і посадові особи.

**Суб'єктивна сторона** правопорушення визначається ставленням до наслідків і характеризується наявністю вини як у формі умислу, так і у формі необережності.

## **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Повноваження органів Національної поліції України при виявленні порушення правил дозвільної системи.

2. Особливості провадження у справах про порушення правил дозвільної системи .

## **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Визначити нормативну базу, яка регламентує діяльність Національної поліції України, фізичних та юридичних осіб в сфері дозвільної системи.

2. Загальна роль підрозділів превентивної діяльності у сфері здійснення дозвільної системи.

3. Загальна організація роботи Національної поліції України, основні завдання щодо здійснення дозвільної системи.

4. Видача дозволів на придбання, зберігання, перевезення і використання вогнепальної зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, холодної зброї, пристроїв, патронів до них, пневматичної зброї, вибухових матеріалів і речовин, відкриття і функціонування об'єктів дозвільної системи.

5. Контроль за об'єктами дозвільної системи.

6. Права органів поліції у разі виявлення порушень правил дозвільної системи.

7. Погодження укладання трудових договорів на виконання робіт, пов'язаних з виготовленням, ремонтом, придбанням, зберіганням, обліком, охороною, перевезенням і використанням предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

8. Облік предметів, матеріалів і речовин, підприємств, майстерень і лабораторій, на які поширюється дозвільна система (об'єктів дозвільної системи).

9. Облік власників зброї, пристроїв.

10. Види зброї, щодо якої здійснюється дозвільна система.

11. Придбання зброї, основних частин зброї і бойових припасів до неї міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями і суб'єктами господарювання.

12. Перевезення зброї і бойових припасів, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них підприємствами, установами, організаціями та суб'єктами господарювання.

13. Придбання, зберігання та носіння, перевезення мисливської вогнепальної нарізної і гладкоствольної зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, пневматичної, охолощеної та холодної зброї, пристроїв та патронів до них громадянами.

14. Одержання дозволу на зберігання та носіння мисливської вогнепальної нарізної, гладкоствольної зброї, пневматичної зброї, холодної і охолощеної зброї, пристроїв.

15. Перереєстрація зброї, пристроїв. Зберігання, носіння нагородної, подарованої, спортивної зброї.

16. Зберігання зброї, бойових припасів до неї, основних частин зброї, пристроїв та патронів до них, що належать громадянам.

17. Загальна характеристика адміністративної відповідальності за порушення правил дозвільної системи.

18. Стрільба з вогнепальної, холодної металевий чи пневматичної зброї в населених пунктах і в не відведених для цього місцях або з порушенням встановленого порядку (ст.174 КУпАП).

19. Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї (ст.190 КУпАП).

20. Порушення громадянами правил зберігання, носіння або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст. 191 КУпАП).

21. Порушення громадянами строків реєстрації (перереєстрації) вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і правил взяття її на облік (ст. 192 КУпАП).

22. Ухилення від реалізації вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст. 193 КУпАП).

23. Порушення працівниками торговельних підприємств (організацій) порядку продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст.194 КУпАП).

24. Порушення працівниками підприємств, установ, організацій правил зберігання або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст.195 КУпАП).

25. Порушення порядку розробки, виготовлення, реалізації спеціальних засобів самооборони (ст.195-1 КУпАП).

26. Порушення порядку придбання, зберігання, реєстрації або обліку газових пістолетів і револьверів та патронів до них (ст.195-2 КУпАП).

27. Порушення правил застосування спеціальних засобів самооборони (ст.195-3 КУпАП).

28. Порушення порядку виробництва, придбання, зберігання чи продажу електрошокерів пристроїв і спеціальних засобів, що застосовуються правоохоронними органами (ст.195-4 КУпАП).

## **Тема № 6: ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ НПУ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ЩО ПОСЯГАЮТЬ НА ВСТАНОВЛЕНИЙ ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ**

### **План лекції**

1. Загальна характеристика адміністративних правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління.

2. Характеристика окремих адміністративних правопорушень, що посягають на встановлений порядок управління та особливості провадження у справах про них.

### **1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЩО ПОСЯГАЮТЬ НА ВСТАНОВЛЕНИЙ ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ**

Правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління, становлять значну небезпеку для діяльності органів публічної адміністрації та забезпечення ними захисту та реалізації прав і свобод людини.

Слід зазначити, що незважаючи на багаторазове використання в чинному Кодексі України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) терміна «встановлений порядок управління», законодавчого визначення даного поняття немає. Інколи це поняття змішують з поняттям державного управління в цілому. Державне управління як різновид державної діяльності значно ширше від поняття «встановлений порядок управління». Останнє – тільки одна із складових частин державного управління. Встановлений порядок управління охоплює систему суспільних відносин, що забезпечують нормальну діяльність державного апарату, інших державних і недержавних організацій у сфері управління, а також чітке дотримання у цій сфері спеціальних відносин.

Адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління, визначені у главі 15 КУпАП і **об'єднані родовим об'єктом** – «встановлений порядок управління».

**Безпосередніми об'єктами** правопорушень цієї групи є конкретні суспільні відносини або більш звужене їх коло, притаманне певній сфері (суспільні відносини, пов'язані з паспортним режимом та громадянством, дозвільною системою тощо).

**Об'єктивна сторона** правопорушень глави 15 КУпАП відображена у **диспозиціях відповідних статей**, причому склади правопорушень, що посягають на правовідносини державного управління у різних галузях, в основному мають бланкетні (відсилаючі) диспозиції, наприклад стаття 212-3 КУпАП «Порушення права на інформацію та права на звернення» відсилає до законів України "Про доступ до публічної інформації", "Про оцінку впливу на довкілля", "Про засади моніторингу, звітності та верифікації викидів парникових газів", "Про особливості доступу до інформації у сферах постачання електричної енергії, природного газу, теплопостачання, централізованого постачання гарячої води, централізованого питного водопостачання та водовідведення", "Про доступ до архівів репресивних органів комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", "Про відкритість використання публічних коштів" та "Про запобігання корупції".

Також цілий ряд статей містить склади правопорушень, об'єктивна сторона яких полягає у невиконанні законних вимог та приписів посадових осіб державних контролюючих органів, або перешкодженні їхній діяльності (статті 188-1 – 188-56), передбачає саме ті законні вимоги чи контролюючі дії, які зазначені у відповідних положеннях про державні органи та інструкціях, що регламентують їхні повноваження.

Натомість диспозиції статей, що містять склади правопорушень у сфері судоустрою передбачають здебільшого вичерпно визначені ознаки об'єктивної сторони, а саме у статті 185-3 КУпАП «Прояв неповаги до суду або Конституційного Суду України»: а) злісне ухилення від явки в суд свідка, потерпілого, позивача, відповідача, б) непідкорення зазначених осіб та інших громадян розпорядженню головуючого, в) порушення порядку під час судового засідання, г) вчинення будь-ким дій, які свідчать про явну зневагу до суду або встановлених у суді правил, д) злісне ухилення експерта, перекладача від явки в суд, е) невиконання поручителем зобов'язань, покладених судом під час провадження у справах за адміністративними позовами з приводу затримання та видворення іноземців та осіб без громадянства, ж) неповага до Конституційного Суду України з боку учасників конституційного провадження, перекладача, свідка, спеціаліста, експерта, інших учасників конституційного провадження, залучених Конституційним Судом України до участі у справі, що виразилася у злісному ухиленні від явки на засідання, пленарне засідання Сенату, Великої палати Конституційного Суду України, з) непідкоренні цих та інших осіб розпорядженню головуючого чи в порушенні порядку під час таких засідань, і) вчинення будь-яких дій, які свідчать про явну зневагу до Конституційного Суду України іншими присутніми на пленарному засіданні особами (крім суддів Конституційного Суду України); у статті 185-6 КУпАП «Невжиття заходів щодо окремої ухвали суду»: а) Залишення посадовою особою без розгляду окремої ухвали суду, б) невжиття заходів до усунення зазначених в ній порушень закону, в) несвоєчасна відповідь на окрему ухвалу суду; або у статті 187 КУпАП «Порушення правил адміністративного нагляду»: а) неявка за викликом органу Національної поліції у вказаний термін і

ненадання усних або письмових пояснень з питань, пов'язаних з виконанням правил адміністративного нагляду; б) неповідомлення працівників Національної поліції, які здійснюють адміністративний нагляд, про зміну місця роботи чи проживання або про виїзд за межі району (міста) у службових справах; в) порушення заборони виходу з будинку (квартири) у визначений час, який не може перевищувати восьми годин на добу; г) порушення заборони перебування у визначених місцях району (міста); г) нереєстрація в органі Національної поліції. Слід зазначити, що більшість правопорушень цієї групи утворюють формальні склади – наявності шкідливих наслідків при цьому не потрібно.

Нерідко на кваліфікацію скоєного впливають і такі ознаки об'єктивної сторони, як місце (наприклад, пункт пропуску через державний кордон України), час (наприклад, порушення правил адміністративного нагляду, порушення іноземцями та особами без громадянства правил перебування в Україні і транзитного проїзду через територію України), характер та спосіб скоєння правопорушення (наприклад, незаконні дії щодо державних нагород). Частина проступків цієї групи можуть бути тривалими (наприклад, проживання без паспорта, ухилення від реалізації вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів).

**Суб'єкт правопорушень**, що посягають на встановлений порядок управління, здебільшого спеціальний – посадові та службові особи, які мають дотримуватися приписів державних органів, або виконувати вимоги уповноважених цими органами осіб, а також громадяни, що мають певні специфічні обов'язки (військовозобов'язані, учасники судових засідань, особи, що знаходяться під адміністративним наглядом, власники зброї).

**Так, можна виділити наступні категорії суб'єктів даних правопорушень:**

1. Загальні суб'єкти. Це фізичні, осудні особи, які на момент вчинення правопорушення досягли 16-річного віку. Наприклад, загальним є суб'єкт правопорушень, відповідальність за які передбачена статтями 185, 185-3, 186-1, 202 КУпАП та деякими іншими.

2. Спеціальні суб'єкти. Це особи, які, крім ознак загального суб'єкта, мають також додаткові специфічні ознаки, пов'язані з віком, професійною чи службовою належністю, правовим статусом. Наприклад, до спеціальних суб'єктів можна віднести: – громадян України – щодо недотримання паспортного режиму (стаття 197 КУпАП); – осіб, які досягли 18 років – організатор зборів (стаття 185-1 КУпАП); – керівників, начальників, посадових осіб, головних спеціалістів, інших посадових осіб, повноваження яких мають юридично значущий характер (стаття 189 КУпАП); – осіб, які викликаються до органів досудового розслідування чи прокурора (стаття 185-4 КУпАП); – осіб, зобов'язаних подавати дані для проведення державних статистичних спостережень (стаття 186-3 КУпАП); – осіб, які перебувають під адміністративним наглядом (стаття 187 КУпАП); – працівників слідчих ізоляторів та установ виконання покарань (стаття 188 КУпАП); – громадян,

які займаються підприємницькою діяльністю (стаття 188-3 КУпАП); – громадян – власників нагородної, вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї (стаття 192 КУпАП); – іноземців та осіб без громадянства (стаття 203 КУпАП); – призовників, військовозобов'язаних, резервістів (стаття 210 КУпАП).

**Суб'єктивна сторона правопорушень**, що посягають на встановлений порядок управління (глава 15 КУпАП) характеризується як умислом, так і необережністю. Так можуть бути вчинені лише умисно такі адміністративні правопорушення як: злісна непокоря законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця (стаття 185 КУпАП); порушення порядку організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій (стаття 185-1 КУпАП); створення умов для організації і проведення з порушенням встановленого порядку зборів, мітингів, вуличних походів або демонстрацій (стаття 185-2 КУпАП); злісне ухилення свідка, потерпілого, експерта, перекладача від явки до органів досудового розслідування чи прокурора (стаття 185-4 КУпАП); публічні заклики до невиконання вимог поліцейського чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних Силах України (стаття 185-7 КУпАП); ухилення від виконання законних вимог прокурора (стаття 185-8 КУпАП); самоуправство (стаття 186 КУпАП); незаконні дії щодо державних нагород (стаття 186-1 КУпАП); незаконне вилучення паспортів і прийняття їх у заставу (стаття 201 КУпАП) тощо.

Санкції статей за адміністративні правопорушення, перелічені у главі 15 КУпАП здебільшого представлені штрафами, або штрафами із застосуванням додаткових стягнень: оплатного вилучення чи конфіскації предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення. У випадках вчинення правопорушень в сферах судочинства, діяльності державних органів можливі санкції у вигляді громадських (стаття 185 КУпАП) або виправних робіт (стаття 185-7 КУпАП) чи адміністративного арешту (стаття 187 КУпАП).

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОКРЕМИХ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ, ЩО ПОСЯГАЮТЬ НА ВСТАНОВЛЕНИЙ ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ ТА ОСОБЛИВОСТІ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО НИХ**

Як вже зазначалось вище, правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління завдають шкоди багатьом сферам суспільних відносин, негативно впливаючи на процес діяльності суб'єктів публічної адміністрації.

Національна поліція у протидії таким правопорушенням відіграє важливу роль. Це обумовлено наступним: 1) загалом, Національна поліція – це центральний орган виконавчої влади, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку; 2) поліцією також забезпечуються

важливі складові суспільного життя, зокрема дозвільна, паспортна системи – яким може бути заподіяно шкоду правопорушеннями.

Вміщені в главі 15 КУпАП адміністративні правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління, пропонується умовно розділити на такі групи:

1. У сфері громадського порядку і суспільної безпеки (статті 185, 185-1, 185-2, 185-7, 185-9, 185-10 КУпАП);

2. У сфері судоустрою, діяльності органів досудового розслідування та прокурорського нагляду (статті 185-3, 185-4, 185-6, 185-11 КУпАП);

3. У сфері додержання законодавства щодо порядку організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій (статті 185-1, 185-2 КУпАП);

4. У сфері ухилення від виконання вимог, що пред'являються органами влади та самоуправство (статті 185, 185-3, 186, 188-1 – 188-56 КУпАП);

5. У сфері додержання правил адміністративного нагляду (стаття 187 КУпАП);

6. У сфері додержання правил дозвільної системи (статті 189, 190 – 195-6 КУпАП);

7. У сфері додержання правил паспортної системи та реєстрації актів цивільного стану (статті 197 – 201, 212-1 КУпАП);

8. У сфері дотримання прикордонного режиму (статті 202, 204-1 КУпАП);

9. У сфері виконання правил перебування в Україні іноземців та осіб без громадянства і транзитного проїзду через територію України (статті 203, 204, 205, 206, 206-1 КУпАП);

10. У сфері виконання військового обов'язку (статті 210 – 211 КУпАП);

11. У сфері інформації та державної таємниці (статті 212-2, 212-3, 212-5, 212-6 КУпАП).

Розглянемо найбільш поширені в ході адміністративно-юрисдикційної діяльності працівників НПУ склади правопорушень, передбачених главою 15 КУпАП.

**Стаття 185 КУпАП «Злісна непокоря законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця».**

**Об'єктом** цього правопорушення є суспільні відносини у сфері забезпечення громадського порядку та суспільної безпеки, сфері публічного адміністрування а також нормальна діяльність НПУ і членів громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовців.

**Об'єктивна сторона** виражається в злісній непокорі законному розпорядженню або вимозі поліцейського під час виконання ним службових обов'язків (а також вчинення таких самих дій щодо члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону або військовослужбовця у зв'язку з їх участю в охороні громадського порядку). Права поліцейського закріплено в Законі України «Про Національну

поліцію», який, зокрема встановлює право поліцейського вимагати від громадян і службових осіб, які порушують громадський порядок, припинення правопорушень та дій, що перешкоджають здійсненню повноважень НПУ, виносити на місці усне попередження особам, які допустили малозначні адміністративні порушення, а в разі невиконання зазначених вимог застосовувати передбачені цим Законом заходи примусу, а також інші права в межах його компетенції.

**Суб'єктом** даного правопорушення може бути фізична осудна особа, яка досягла на момент вчинення правопорушення 16-річного віку.

**Суб'єктивна** сторона характеризується умисною формою вини. Зауважимо, що злісна непокора може бути при наявності таких умов: – розпорядження або вимога має бути пред'явлена поліцейським (членом громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовцем) і повинна бути законною.

Наприклад, на основі Закону України «Про Національну поліцію» та статті 262 КУпАП працівник поліції має законні підстави для затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, для складання протоколу або розгляду справи по суті, якщо ці питання не можуть бути вирішені на місці; – правопорушник повинен знати, що розпорядження або вимога, віддана працівником поліції (членом громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовцем) при виконанні ним своїх службових обов'язків з охорони громадського порядку. Тобто працівник поліції, залучений на охорону громадського порядку, повинен бути у форменому одязі, що свідчить про те, що він перебуває при виконанні службових повноважень, а також повинен представитись і пред'явити службове посвідчення (особливо, коли він висуває вимогу, перебуваючи у цивільному одязі, чим ставить до відома особу, що він є працівником поліції; – розпорядження чи вимога поліцейського (члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця) повинна бути конкретною, чітко вираженою; – поліцейський (член громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовець) повинен попередити особу, щодо якої висувається вимога, що в разі відмови її виконати, ця особа буде нести адміністративну відповідальність, визначену статтею 185 КУпАП (конкретизуючи диспозицію цієї норми); – відмова виконати розпорядження поліцейського (члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця) з урахуванням виконання ним вищевказаних вимог повинна бути категорична, мати неодноразовий та однозначний характер.

За своїми об'єктивними ознаками злісна непокора межує з опором представникові влади, працівникові правоохоронного органу, державному виконавцю, члену громадського формування з охорони громадського

порядку і державного кордону або військовослужбовцеві (стаття 342 Кримінального кодексу України).

На відміну від опору, при злісній непокорі порушник тільки відмовляється виконати наполегливі, неодноразово повторювані законні розпорядження або вимогу і не чинить ніяких дій, які б фізично впливали на поліцейського (члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця).

**Протокол за статтею 185 КУпАП складає поліцейський (стаття 255 ККпАП), а матеріали розглядаються у суді (стаття 221 КУпАП).**

Розглядаючи справи про правопорушення, передбачені статтею 185 КУпАП, суддя (судді) зобов'язаний перевірити правильність складення протоколу про адміністративне правопорушення, наявність пояснень особи, яка притягується до відповідальності, та свідків правопорушення, даних, що характеризують цю особу, зокрема, чи притягувалась вона раніше до адміністративної відповідальності протягом року. Суддя зобов'язаний зазначити в постанові про накладення адміністративного стягнення, за яке конкретно правопорушення на винного накладено стягнення. Загальний строк розгляду справи про адміністративне правопорушення складає 15 діб з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи, однак статтею 277 КУпАП для розгляду справи про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 185, встановлено термін – протягом доби.

**Стаття 185-4 КУпАП «Злісне ухилення свідка, потерпілого, експерта, перекладача від явки до органів досудового розслідування чи прокурора».**

**Об'єктом** зазначеного правопорушення є суспільні відносини у сфері діяльності органів досудового розслідування чи прокурора. Зазначені відносини регулюються Кримінальним процесуальним кодексом України та іншими нормативно-правовими актами.

**Об'єктивна сторона** зазначеного правопорушення полягає у злісному ухиленні свідка, потерпілого, експерта, перекладача від явки до органів досудового слідства або дізнання. Злісність в ухиленні від явки – є обов'язковою ознакою даного складу і проявляється у навмисному ухиленні, неодноразовій відмові від участі у слідчих діях.

Факт злісного ухилення повинен підтверджуватись документами, які доказують офіційні виклики осіб, які перераховані у диспозиції цієї статті. Доказами відсутності злісності в ухиленні від явки можуть бути надані свідком, потерпілим, експертом, перекладачем різні юридичні документи – лікарняні листи, документи щодо відрядження тощо.

**Суб'єктивна сторона** правопорушення характеризується наявністю вини у формі умислу.

**Суб'єкт правопорушення** – особа, яка викликана до органів досудового розслідування чи прокурора, а саме: свідок, потерпілий, експерт, перекладач. За ухилення від явки до органів досудового розслідування чи прокурора

передбачена єдина санкція – штраф. Протокол по зазначеній статті мають право складати уповноважені на то особи НПУ (стаття 255 КУпАП), а розглядаються матеріали, відповідно до статті 221 КУпАП районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами (суддями).

Строк розгляду справи про адміністративне правопорушення, відповідно до статті 277 КУпАП складає 15 діб з дня одержання судом (суддею) матеріалів справи.

**Стаття 185-7 КУпАП «Публічні заклики до невиконання вимог поліцейського чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних Силах України».**

Правопорушення полягає у публічних закликах в будь-якій формі до невиконання розпоряджень або вимог поліцейського чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних Силах України у зв'язку з виконанням ним обов'язків по охороні громадського порядку або поширення завідомо неправдивих відомостей з метою провокації непокори законній вимозі поліцейського, якщо ці дії призвели до порушення громадського порядку.

**Об'єктом правопорушення** є суспільні відносини в сфері громадського порядку; нормальної діяльності НПУ і Військової служби правопорядку у Збройних Силах України.

**Об'єктивна сторона** зазначеного правопорушення полягає у вчиненні наступних діянь:

а) публічні заклики у будь-якій формі до невиконання розпоряджень або вимог поліцейського чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних силах України у зв'язку з виконанням ним обов'язків з охорони громадського порядку, якщо ці дії призвели до порушення громадського порядку;

б) поширення завідомо неправдивих відомостей з метою провокації непокори законній вимозі поліцейського, якщо ці дії призвели до порушення громадського порядку. Варто звернути увагу на альтернативу в гіпотезі норми, що полягає у публічних закликах, або у поширенні завідомо неправдивих відомостей.

Склад правопорушення є матеріальним, адже необхідні негативні наслідки у вигляді порушення громадського порядку. Публічні заклики до невиконання розпоряджень або вимог поліцейського чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних силах України необхідно розуміти як усні, письмові (на плакатах, листівках, іншій поліграфічній продукції) або поширювані за допомогою засобів масової інформації чи мережі Інтернет прохання, вимоги, побажання, настанови чинити опір та не виконувати законні розпорядження або вимоги уповноважених осіб у зв'язку з виконанням ними обов'язків з охорони громадського порядку.

Поширення завідомо неправдивих відомостей з метою провокації непокори законній вимозі поліцейського необхідно розуміти як розповсюдження в усній або письмовій формі, у засобах масової інформації

чи мережі Інтернет даних, що не відповідають реальності та мають на меті непокору громадян законним вимогам поліцейського.

**Суб'єктивну сторону** правопорушення становить умисна форма вини.

**Суб'єкт правопорушення** – загальний, фізична осудна особа, якій виповнилося 16 років. За вчинення правопорушення передбачено санкції у вигляді штрафу або виправних робіт.

Протокол по зазначеній статті мають право складати уповноважені на то особи НПУ (стаття 255 КУпАП), а розглядаються матеріали відповідно районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами (суддями) – стаття 221 КУпАП.

Справи про адміністративне правопорушення розглядаються протягом доби з дня одержання судом (суддею) матеріалів справи (стаття 277 КУпАП).

**Стаття 187 КУпАП «Порушення правил адміністративного нагляду».**

**Об'єктом** цього правопорушення є правила адміністративного нагляду, засновані на адміністративно-правових нормах обов'язки та обмеження, здійснювані щодо осіб, які перебувають під адміністративним наглядом НПУ.

**Об'єктивна сторона** може виражатися в діях, які ставлять за мету ухилення від виконання правил адміністративного нагляду, так і в бездіяльності щодо виконання цих правил. Законом України від 1 грудня 1994 року «Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі» передбачено перелік осіб, щодо яких встановлюється адміністративний нагляд.

Адміністративний нагляд встановлюється за умови, що після звільнення з місць позбавлення волі особа, незважаючи на попередження НПУ, систематично порушує громадський порядок, права інших громадян чи вчиняє інші правопорушення і за кожне правопорушення притягувалась до адміністративної відповідальності у встановленому Законом порядку.

Виходячи з диспозиції статті, протиправними діями осіб, щодо яких судом встановлено адміністративний нагляд, вважаються такі:

1. неявка за викликом Національної поліції у вказаний термін і ненадання усних або письмових пояснень з питань, пов'язаних з виконанням правил адміністративного нагляду;
2. неповідомлення працівників Національної поліції, які здійснюють адміністративний нагляд, про зміну місця роботи чи проживання або про виїзд за межі району (міста) у службових справах;
3. порушення заборони виходу з будинку (квартири) у визначений час, який не може перевищувати восьми годин на добу;
4. порушення заборони перебування у визначених місцях району (міста);
5. Не реєстрація в органі Національної поліції.

Під час дослідження об'єктивної сторони цього правопорушення слід пам'ятати, що в разі порушення особою, щодо якої судом встановлено адміністративний нагляд правил його відбування, яке полягало в самовільному залишенні місця проживання з метою ухилення від

адміністративного нагляду, а також неприбуття без поважних причин у визначений строк до обраного місця проживання, настає кримінальна відповідальність за статтею 395 Кримінального кодексу України «Порушення правил адміністративного нагляду».

**Суб'єкт** правопорушення є спеціальним – це особи, які перебувають під адміністративним наглядом і які порушують відповідні правила.

**Суб'єктивна сторона** проступку виражається в прямому умислі і передбачає спеціальну мету – ухилитися від виконання правил адміністративного нагляду. За вчинення правопорушення передбачено санкцію у вигляді штрафу, а при повторному вчиненні – виправні роботи або адміністративний арешт.

За статтею 187 КУпАП протокол мають право складати працівники НПУ (стаття 255 КУпАП), а матеріали, відповідно до статті 221 КУпАП розглядаються районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами (суддями). Справи про адміністративне правопорушення розглядаються протягом у загальний термін – 15 діб з дня одержання судом (суддею) матеріалів справи.

**Стаття 190 КУпАП «Порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї».**

Наявною є альтернатива, або сукупність дій, вчинення яких становить склад даного правопорушення. Це встановлений порядок придбання, зберігання, передачі іншим особам, продаж. Також це стосується і зброї: вогнепальної, холодної чи пневматичної.

**Об'єктом** цього правопорушення є суспільні відносини у сфері державного контролю за придбанням, зберіганням, передачею іншим особам або продаж вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї.

Порядок таких дій регламентовано постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 року № 576 «Про затвердження Положення про дозвільну систему», Постановою Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2015 року №877 «Про затвердження Положення про Національну поліцію», відомчими нормативно-правовими актами НПУ України, наприклад наказом МВС України від 21.08.1998 № 622 «Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів» тощо.

**Об'єктивна сторона** правопорушення, передбаченого коментованою статтею, полягає у придбанні, зберіганні, передачі іншим особам або продажі громадянами вогнепальної мисливської чи холодної зброї, а також пневматичної зброї калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів за секунду без дозволу НПУ.

**Суб'єктивна сторона** правопорушення характеризується наявністю вини як у формі умислу, так і у формі необережності.

**Суб'єкт** правопорушення загальний, ним може бути особа, якій виповнилося 16 років на момент вчинення правопорушення.

За вчинення правопорушення передбачено санкцію у вигляді штрафу, або штрафу з конфіскацією зброї. При повторному вчиненні правопорушення особа піддається більшому розміру штрафу та конфіскації зброї. За статтею 190 КУпАП протокол мають право складати працівники НПУ (стаття 255 КУпАП), а матеріали розглядаються районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами (суддями), що закріплено статтею 221 КУпАП. Відповідно до статті 277 КУпАП справи про вказане адміністративне правопорушення розглядаються у п'ятнадцятиденний строк.

**Стаття 195-6 КУпАП «Порушення порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів».**

Вказане правопорушення набуло значного поширення протягом останніх 20 років і являє собою істотну загрозу як встановленому порядку управління, так і життю і здоров'ю громадян, громадському порядку та нормальному функціонуванню органів публічної адміністрації.

Правопорушення полягає у порушенні встановленого порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів. Тут знову спостерігається альтернативний склад, тобто правопорушенням буде виробництво, зберігання, перевезення, торгівля та використання піротехнічних засобів всупереч встановленого порядку або сукупність таких дій.

**Об'єктом** цього правопорушення є суспільні відносини у сфері державного контролю за виробництвом, перевезенням, торгівлею та використанням піротехнічних засобів. Особливі правила встановлені державою щодо використання таких засобів, а також їх виробництва і торгівлі. Так, пунктом 39 статті 9 Закону України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» від 1 червня 2000 року, підлягає ліцензуванню діяльність по виробництву і торгівлі піротехнічними засобами.

**Піротехнічний виріб** – виріб, призначений для створення світлового, іскрового, димового, звукового та/або змішаного ефекту шляхом горіння (вибуху) піротехнічної суміші та/або вибухової речовини.

**Об'єктивна сторона** правопорушення, передбаченого коментованою статтею, полягає у виробництві, перевезенні, торгівлі та використанні піротехнічних засобів без дозволу НПУ.

**Суб'єктивна сторона** правопорушення характеризується наявністю вини як у формі умислу, так і у формі необережності.

**Суб'єкт** правопорушення загальний, ним може бути особа, якій виповнилося 16 років на момент вчинення правопорушення. **Щодо торгівлі – то суб'єкт може бути спеціальний**, а саме ліцензіат, який порушує відповідний порядок здійснення торгівлі цими засобами. За вчинення

правопорушення передбачено санкцію у вигляді штрафу з конфіскацією піротехнічних засобів. При повторному вчиненні правопорушення особа піддається більшому розміру штрафу та конфіскації відповідних засобів.

Складати протокол за правопорушення, передбачене статтею 195-6 КУпАП мають право уповноважені посадові особи НПУ (стаття 255 КУпАП).

Матеріали, відповідно до статті 221 КУпАП розглядаються районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами (суддями). Відповідно до статті 277 КУпАП, справи про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 195-6 КУпАП розглядаються у п'ятнадцятиденний строк.

### **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Повноваження органів Національної поліції України при виявленні порушення громадянами порядку придбання, зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї.

2. Особливості провадження у справах про правопорушення, що посягають на встановлений порядок управління.

### **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Дати загальну характеристику правопорушенням, що посягають на встановлений порядок управління;

2. Визначити нормативно-правову базу, що складають вимоги до дотримання встановленого порядку управління;

3. Визначити основні положення Закону України «Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі» від 01.12.1994 року;

4. Визначити основні положення Постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 року № 576 «Про затвердження Положення про дозвільну систему»;

5. Дати правову характеристику правопорушення передбаченого статтею 185 КУпАП «Злісна непокоря законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця».

6. Дати правову характеристику правопорушення передбаченого статтею 185-4 КУпАП «Злісне ухилення свідка, потерпілого, експерта, перекладача від явки до органів досудового розслідування чи прокурора».

7. Дати правову характеристику правопорушення передбаченого статтею 185-7 КУпАП «Публічні заклики до невиконання вимог поліцейського чи посадової особи Військової служби правопорядку у Збройних Силах України».

8. Дати правову характеристику правопорушення передбаченого статтею 187 КУпАП «Порушення правил адміністративного нагляду»;

9. Дати правову характеристику правопорушення передбаченого статтею 190 КУпАП «Порушення громадянами порядку придбання,

зберігання, передачі іншим особам або продажу вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї»;

10. Дати правову характеристику правопорушення передбаченого статтею 195-6 КУпАП «Порушення порядку виробництва, зберігання, перевезення, торгівлі та використання піротехнічних засобів».

## **Тема № 7: АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЩОДО ЗАСТОСУВАННЯ ДИСЦИПЛІНАРНИХ СТЫГНЬ ТА ЗАОХОЧЕНЬ У НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ**

### **План лекції**

1. Поняття службової дисципліни. Керівники та підлеглі. Наказ керівника.

2. Заохочення та його види. Права керівників щодо застосування заохочень. Загальний порядок застосування заохочень.

3. Дисциплінарне провадження в Національній поліції України.

### **1. ПОНЯТТЯ СЛУЖБОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ. КЕРІВНИКИ ТА ПІДЛЕГЛІ. НАКАЗ КЕРІВНИКА.**

1. Згідно зі ст. 1 Дисциплінарного Статуту Національної поліції України, затвердженого Законом України від 15 березня 2018 року, *службова дисципліна* – це дотримання поліцейським Конституції і законів України, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, наказів Національної поліції України, нормативно-правових актів Міністерства внутрішніх справ України, Присяги поліцейського, наказів керівників.

При цьому необхідно вказати, що службова дисципліна ґрунтується на створенні необхідних організаційних та соціально-економічних умов для чесного, неупередженого і гідного виконання обов'язків поліцейського, повазі до честі і гідності поліцейського, вихованні сумлінного ставлення до виконання обов'язків поліцейського шляхом зваженого застосування методів переконання, заохочення та примусу.

Службова дисципліна, крім основних обов'язків поліцейського, визначених статтею 18 Закону України «Про Національну поліцію», зобов'язує поліцейського:

1) бути вірним Присязі поліцейського, мужньо і вправно служити народу України;

2) знати закони, інші нормативно-правові акти, що визначають повноваження поліції, а також свої посадові (функціональні) обов'язки;

3) поважати права, честь і гідність людини, надавати допомогу та запобігати вчиненню правопорушень;

4) безумовно виконувати накази керівників, віддані (видані) в межах наданих їм повноважень та відповідно до закону;

5) вживати заходів до негайного усунення причин та умов, що ускладнюють виконання обов'язків поліцейського, та негайно інформувати про це безпосереднього керівника;

6) утримуватися від дій, що перешкоджають іншим поліцейським виконувати їхні обов'язки, а також які підривають авторитет Національної поліції України;

7) утримуватися від висловлювань та дій, що порушують права людини або принижують честь і гідність людини;

8) знати і виконувати заходи безпеки під час несення служби, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку;

9) підтримувати рівень своєї підготовки (кваліфікації), необхідний для виконання службових повноважень;

10) берегти службове майно, забезпечувати належний стан зброї та спеціальних засобів;

11) поважати честь і гідність інших поліцейських і працівників поліції, надавати їм допомогу та стримувати їх від вчинення правопорушень;

12) дотримуватися правил носіння однострою та знаків розрізнення;

13) сприяти керівникові в організації дотримання службової дисципліни, інформувати його про виявлені порушення, у тому числі вчинені іншими працівниками поліції;

14) під час несення служби поліцейському заборонено перебувати у стані алкогольного, наркотичного та/або іншого сп'яніння.

Поліцейський перебуває під захистом держави. Права поліцейського та порядок їх реалізації з урахуванням особливостей служби в поліції визначаються Конституцією та законами України.

Обмеження прав поліцейського не допускається, крім випадків, визначених законом.

За своїм службовим становищем поліцейські можуть бути **керівниками або підлеглими** стосовно інших поліцейських.

**Керівник** – це службова особа поліції, наділена правами та обов'язками з організації службової діяльності підлеглих їй поліцейських та інших працівників поліції і контролю за їхньою службовою діяльністю.

Керівник, якому поліцейський підпорядкований за службою, у тому числі тимчасово, є **прямим керівником для нього**. Найближчий до підлеглого прямий керівник є **безпосереднім керівником**.

Під час виконання службових обов'язків поліцейський підпорядковується лише своєму безпосередньому та прямому керівникові.

Забороняється втручання в службову діяльність поліцейських особами, які не є їхніми прямими керівниками, крім випадків, визначених Конституцією та законами України.

У разі спільного виконання службових обов'язків поліцейськими, які не підпорядковані один одному по службі, старшим вважається поліцейський, визначений безпосереднім керівником або який займає вищу посаду. Якщо

поліцейські займають рівні посади, старший визначається за спеціальним званням.

**Наказ** є формою реалізації службових повноважень керівника, згідно з якими визначаються мета і предмет завдання, строк його виконання та відповідальна особа. Наказ має бути чітко сформульований і не може допускати подвійного тлумачення.

Наказ, прийнятий на основі Конституції та законів України і спрямований на їх виконання, віддається (видається) керівником під час провадження ним управлінської діяльності з метою виконання покладених на нього завдань та здійснення функцій відповідно до наданих повноважень.

Наказ може віддаватися усно чи видаватися письмово, у тому числі з використанням технічних засобів зв'язку.

Наказ віддається (видається), як правило, у порядку підпорядкованості. За потреби прямий керівник може віддати (видати) наказ підлеглому, минаючи його безпосереднього керівника, про що він повідомляє безпосередньому керівнику підлеглого або підлеглий сам доповідає про отримання нового наказу своєму безпосередньому керівнику.

Віддавати (видавати) незаконний наказ або такий, що не пов'язаний із службовою діяльністю поліції або виходить за межі посадових (функціональних) обов'язків керівника, забороняється.

**Поліцейський отримує наказ** від керівника в порядку підпорядкованості та зобов'язаний неухильно та у визначений строк точно його виконувати. Забороняється обговорення наказу чи його критика.

За відсутності можливості виконати наказ поліцейський зобов'язаний негайно повідомити про це безпосередньому керівнику з обґрунтуванням причин невиконання і повідомленням про вжиття заходів до подолання перешкод у виконанні наказу.

Поліцейському забороняється виконувати злочинний або явно незаконний наказ. У разі одержання наказу, що суперечить закону, підлеглий не повинен виконувати його, про що зобов'язаний невідкладно в письмовій формі доповісти керівнику, який віддав (видав) наказ, та своєму безпосередньому керівникові, а в разі наполягання на його виконанні - письмово повідомити про це прямому керівнику.

Виконання поліцейським злочинного або явно незаконного наказу, а також невиконання правомірного наказу тягнуть за собою відповідальність, передбачену цим Статутом та законом.

Наказ вищих органів, керівників, посадових та службових осіб не може бути підставою для порушення поліцейським Конституції та законів України.

## **2. ЗАОХОЧЕННЯ ТА ЙОГО ВИДИ. ПРАВА КЕРІВНИКІВ ЩОДО ЗАСТОСУВАННЯ ЗАОХОЧЕНЬ. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ЗАОХОЧЕНЬ.**

Заохочення є засобом підтримання службової дисципліни, що полягає у відзначенні поліцейського за успішне виконання ним обов'язків, а також за інші заслуги перед державою та суспільством.

***До поліцейських можуть застосовуватися такі види заохочень:***

- 1) дострокове зняття дисциплінарного стягнення;
- 2) занесення на дошку пошани;
- 3) заохочення грошовою винагородою;
- 4) заохочення цінним подарунком;
- 5) надання додаткової оплачуваної відпустки тривалістю до п'яти діб;
- 6) заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Національної поліції України;
- 7) заохочення відомчими заохочувальними відзнаками Міністерства внутрішніх справ України;
- 8) дострокове присвоєння чергового спеціального звання;
- 9) присвоєння спеціального звання, вищого на один ступінь від звання, передбаченого займаною штатною посадою;
- 10) заохочення відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України "Вогнепальна зброя";
- 11) заохочення відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України "Холодна зброя".

За мужність, відвагу, героїзм, особливі заслуги перед державою в боротьбі із злочинністю, забезпеченні публічної безпеки і порядку, зразкове виконання службових обов'язків може бути внесено подання про нагородження поліцейського державними нагородами України, ***відзнаками Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України.***

Ректори вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, застосовують до підлеглих заохочення в межах повноважень, наданих їм Міністром внутрішніх справ України.

Керівник, не наділений повноваженнями щодо застосування заохочень, має право внести подання або порушити клопотання про заохочення підлеглого перед уповноваженим керівником.

***Заохочення застосовуються до поліцейських на підставі сукупної оцінки*** професійних якостей, результатів службової діяльності, ступеня службової активності, ініціативності та стану дотримання службової дисципліни на підставі подання про заохочення.

У поданні про заохочення зазначаються конкретні заслуги поліцейського, що стали підставою для внесення подання про застосування до нього заохочення.

Заохочення поліцейського оформляється письмовим наказом. Зміст наказу оголошується особовому складу відповідного органу поліції та доводиться до відома поліцейського, якого заохочено.

Рішення про заохочення поліцейського, прийняте з порушенням визначеного порядку або на підставі недостовірних відомостей, підлягає скасуванню, а виданий предмет заохочення - вилученню. За відсутності предмета заохочення його вартість відшкодовується в порядку, визначеному законодавством.

**Поліцейський, який має дисциплінарне стягнення,** може заохочуватися лише шляхом дострокового зняття дисциплінарного стягнення, але **не раніше ніж через три місяці** з дня видання наказу про застосування дисциплінарного стягнення, крім випадків заохочення такого поліцейського державними нагородами.

Дострокове зняття дисциплінарного стягнення застосовується у разі, якщо воно виконало свою виховну функцію, а поліцейський своїм ставленням до служби і поведінкою довів своє виправлення. Одноразово може бути знято лише одне дисциплінарне стягнення.

Дострокове зняття дисциплінарного стягнення до поліцейського, якому оголошено зауваження, не застосовується.

До поліцейського, до якого застосовано заохочення у виді дострокового присвоєння чергового спеціального звання, повторно такий вид заохочення може бути застосований не раніше ніж через три роки, крім випадків застосування зазначеного виду заохочення до поліцейських за виявлені мужність і героїзм під час рятування життя громадян або затримання особливо небезпечних злочинців.

Відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України «Вогнепальна зброя» та відомчою заохочувальною відзнакою Міністерства внутрішніх справ України "Холодна зброя" заохочуються поліцейські за виняткові заслуги у сфері забезпечення національної безпеки, з розкриття особливо тяжких злочинів, затримання особливо небезпечних озброєних злочинців, виявлені честь, доблесть та самопожертву під час рятування життя громадян у разі ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та в особливий період. Реєстрація, зберігання, носіння, використання і застосування зброї здійснюються відповідно до законодавства. Передача відомчої заохочувальної відзнаки іншим особам або її відчуження забороняються.

### **3. ДИСЦИПЛІНАРНЕ ПРОВАДЖЕННЯ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ.**

#### **3.1. Загальні положення Дисциплінарне провадження в Національній поліції України**

За порушення службової дисципліни поліцейські незалежно від займаної посади та спеціального звання несуть дисциплінарну відповідальність згідно з Дисциплінарним Статутом Національній поліції.

За вчинення адміністративних правопорушень поліцейські несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до цього Статуту, крім випадків, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Так, згідно зі статтею 15 КУпАП, поліцейські несуть відповідальність за адміністративні правопорушення за дисциплінарними статутами.

За порушення

-правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху,

-санітарних норм,

- правил полювання, рибальства та охорони рибних запасів,
- митних правил,
- вчинення правопорушень, пов'язаних з корупцією,
- порушення тиші в громадських місцях,
- неправомірне використання державного майна,
- незаконне зберігання спеціальних технічних засобів негласного отримання інформації,
- невжиття заходів щодо окремої ухвали суду,
- ухилення від виконання законних вимог прокурора,
- порушення законодавства про державну таємницю,
- порушення порядку обліку, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, **поліцейські несуть адміністративну відповідальність на загальних підставах.** До поліцейських не може бути застосовано громадські роботи, виправні роботи і адміністративний арешт.

Поліцейських, яких в установленому порядку притягнуто до адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності, одночасно може бути притягнуто до дисциплінарної відповідальності згідно з Дисциплінарним Статутом Національній поліції.

**Дисциплінарним проступком визнається** протиправна винна дія чи бездіяльність поліцейського, що полягає в порушенні ним службової дисципліни, невиконанні чи неналежному виконанні обов'язків поліцейського або виходить за їх межі, порушенні обмежень та заборон, визначених законодавством для поліцейських, **а також у вчиненні дій, що підривають авторитет поліції.**

**Дисциплінарне стягнення** є засобом підтримання службової дисципліни, що застосовується за вчинення дисциплінарного проступку з метою

- виховання поліцейського, який його вчинив, для безумовного дотримання службової дисципліни,
- а також з метою запобігання вчиненню нових дисциплінарних проступків.

Дисциплінарне стягнення має індивідуальний характер та не застосовується до поліцейського, вина якого у вчиненні дисциплінарного проступку не встановлена у визначеному порядку або який діяв у стані крайньої необхідності чи необхідної оборони.

**До поліцейських можуть застосовуватися такі види дисциплінарних стягнень:**

- 1) зауваження;
- 2) догана;
- 3) сувора догана;
- 4) попередження про неповну службову відповідність;
- 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь;
- 6) звільнення з посади;
- 7) звільнення із служби в поліції.

До курсантів (слухачів), які проходять навчання у вищих навчальних закладах із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, крім видів дисциплінарних стягнень, визначених цією статтею, застосовується дисциплінарне стягнення у виді призначення поза чергою в наряд - до п'яти нарядів.

Застосування до поліцейського інших видів дисциплінарних стягнень, не передбачених цим Статутом, забороняється.

### **3.2. Службове розслідування.**

**Службове розслідування** - це діяльність із збирання, перевірки та оцінки матеріалів і відомостей про дисциплінарний проступок поліцейського.

**Службове розслідування проводиться з метою**

-своєчасного, повного та об'єктивного з'ясування всіх обставин вчинення поліцейським дисциплінарного проступку,

-встановлення причин і умов його вчинення, вини, ступеня тяжкості дисциплінарного проступку, розміру заподіяної шкоди

-та для підготовки пропозицій щодо усунення причин вчинення дисциплінарних проступків.

Службове розслідування призначається **за письмовим наказом** керівника, якому надані повноваження із застосування до поліцейського дисциплінарного стягнення.

**Підставою** для призначення службового розслідування є заяви, скарги та повідомлення громадян, посадових осіб, інших поліцейських, засобів масової інформації (далі - повідомлення), рапорти про вчинення порушення, що має ознаки дисциплінарного проступку, або безпосереднє виявлення ознак такого проступку посадовою особою поліції, за наявності достатніх даних, що вказують на ознаки дисциплінарного проступку.

У разі надходження до органу поліції матеріалів про вчинення поліцейським адміністративного правопорушення, що складені в порядку, визначеному Кодексом України про адміністративні правопорушення, службове розслідування не призначається, а рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності приймається на підставі зазначених матеріалів.

Службове розслідування проводиться на засадах неупередженості та рівності всіх поліцейських перед законом незалежно від займаної посади, спеціального звання, наявних у них державних нагород та заслуг перед державою.

У разі вчинення поліцейським більше двох дисциплінарних порушень проводиться одне службове розслідування. Якщо протягом проведення службового розслідування поліцейським вчинено інший дисциплінарний проступок, розпочинається нове службове розслідування.

У разі надходження скарги на рішення, дії чи бездіяльність поліцейського, щодо яких вже проводиться службове розслідування, така скарга долучається до матеріалів службового розслідування.

У разі надходження скарги на рішення, дії чи бездіяльність поліцейського, щодо яких є висновок дисциплінарної комісії, такі скарги не

розглядаються, якщо не містять інформації, яка не була досліджена під час проведення службового розслідування. Про відмову у розгляді скарги заявник інформується у десятиденний строк.

Порядок проведення службових розслідувань у Національній поліції України затверджено наказом МВС України від 07 листопада 2018 року.

Проведення службових розслідувань за фактом порушення поліцейським службової дисципліни **здійснюють дисциплінарні комісії**.

Дисциплінарні комісії формуються з поліцейських та працівників поліції, які мають відповідні знання та досвід, необхідні для ефективного проведення службового розслідування. До складу дисциплінарних комісій можуть також включатися представники громадськості, які мають бездоганну репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет.

Забороняється включення до складу дисциплінарної комісії:

- осіб, які є підлеглими поліцейського, стосовно якого призначено службове розслідування;
- осіб, які сприяли вчиненню або приховуванню дисциплінарного проступку;
- осіб, зацікавлених у результатах розслідування.

У разі виникнення таких обставин член дисциплінарної комісії зобов'язаний негайно письмово повідомити про це керівнику, який призначив службове розслідування.

Посадові особи, які перешкоджають діям дисциплінарної комісії, притягаються до відповідальності в порядку, встановленому законодавством.

Порядок утворення дисциплінарних комісій та їх повноваження визначено Порядком проведення службових розслідувань у Національній поліції України, затвердженим наказом МВС України від 07 листопада 2018 року.

**Уповноважений член дисциплінарної комісії, що проводить службове розслідування, має право:**

- 1) одержувати пояснення щодо обставин справи від поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, та від інших осіб;
- 2) одержувати в органах, закладах, установах поліції та їхніх підрозділах чи за запитом в інших органах державної влади та органах місцевого самоврядування необхідні документи або їх копії та долучати до матеріалів справи;
- 3) отримувати консультації спеціалістів з питань, що стосуються службового розслідування.

За рішенням керівника, який призначив службове розслідування, розгляд справи може здійснюватися дисциплінарною комісією у відкритому засіданні. У такому разі поліцейський, який притягається до відповідальності, у письмовій формі **не пізніше ніж за три дні повідомляється** про час, дату та місце розгляду справи дисциплінарною комісією.

У разі відсутності поліцейського на службі дисциплінарна комісія викликає його для участі в засіданні комісії. Виклик надсилається рекомендованим листом з повідомленням на адресу місця проживання поліцейського, що зазначена в його особовій справі. Виклик надсилається з таким розрахунком, щоб поліцейський, який викликається, **мав не менше двох діб для прибуття** на засідання дисциплінарної комісії.

Поліцейський, який з поважних причин не може прийти на засідання дисциплінарної комісії, зобов'язаний **не менше ніж за добу** до визначеного часу повідомити про це дисциплінарну комісію з наданням підтвердних документів.

Якщо поліцейський, викликаний на засідання дисциплінарної комісії у визначеному цією статтею порядку, не з'явився та не повідомив про причини свого неприбуття, він вважається належним чином повідомленим. У такому разі засідання дисциплінарної комісії проводиться без його участі.

За результатами проведеного службового розслідування дисциплінарна комісія приймає рішення у формі висновку.

Службове розслідування проводиться та має бути завершено **не пізніше одного місяця з дня його призначення** керівником.

У разі потреби за вмотивованим письмовим рапортом (доповідною запискою) голови дисциплінарної комісії, утвореної для проведення службового розслідування, його строк може бути продовжений наказом керівника, який призначив службове розслідування, або його прямим керівником, **але не більш як на один місяць**. При цьому загальний строк проведення службового розслідування **не може перевищувати 60 календарних днів**.

До строку проведення службового розслідування не зараховується документально підтверджений час перебування поліцейського, стосовно якого проводиться службове розслідування, у відрядженні, на лікарняному (у період тимчасової непрацездатності) або у відпустці.

Службове розслідування вважається завершеним у день затвердження керівником, який призначив службове розслідування, чи особою, яка його заміщує, висновку за результатами службового розслідування. Якщо закінчення строку проведення службового розслідування припадає на вихідний чи інший неробочий день, останнім днем строку є перший після нього робочий день.

### **3.3. Випадки призначення службового розслідування.**

Службове розслідування призначається, зокрема, за наявності даних про:

- внесення до Єдиного реєстру досудових розслідувань відомостей про скоєння поліцейським кримінального правопорушення;
- повідомлення поліцейському про підозру в учиненні ним кримінального правопорушення, якщо службове розслідування не було проведено на підставі абзацу другого цього пункту або якщо за його результатами не було встановлено дисциплінарного проступку;

- надходження подання спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або припису Національного агентства з питань запобігання корупції, в якому міститься вимога щодо проведення службового розслідування з метою виявлення причин та умов, за яких стало можливим учинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи невиконання вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

- ознаки дисциплінарного проступку, що призвів до загибелі або поранення (контузії, травми або каліцтва) поліцейського під час виконання ним службових повноважень;

- недотримання підстав та порядку застосування або використання вогнепальної зброї, спеціальних засобів або заходів фізичного впливу;

- недотримання норм кримінального процесуального законодавства України під час проведення досудового розслідування;

- втрату поліцейським службового посвідчення та спеціального нагрудного знака (жетона), табельної, добровільно зданої чи вилученої зброї або боєприпасів, нагородної зброї, якщо вона зберігалася в територіальному органі поліції чи його територіальному (відокремленому) підрозділі, а також закладі, установі Національної поліції України, що належать до її управління (далі - органі (підрозділ, заклад, установа) поліції), а також втрату спеціальних засобів поліцейським чи відсутність їх в органі (підрозділі, закладі, установі) поліції, матеріалів досудового розслідування, справ оперативного обліку та справ про адміністративні правопорушення, речових доказів, а також тимчасово вилученого майна під час кримінального провадження;

- розголошення конфіденційної, таємної, службової або іншої інформації, яка містить таємницю, що охороняється законом;

- порушення законодавства України у сфері фінансово-господарської діяльності органів поліції, а також установ, які належать до сфери управління Національної поліції України, виявлені під час ревізій або перевірок, внутрішніх аудитів;

- перебування поліцейського на роботі (службі) у стані алкогольного сп'яніння або стані, викликаному вживанням наркотичних чи інших одурманюючих засобів, або під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції;

### **3.4. Повноваження уповноваженого керівника та осіб, які беруть участь у проведенні службового розслідування.**

Уповноважений керівник або особа, яка виконує його обов'язки, під час службового розслідування:

- контролює роботу дисциплінарної комісії, надає голові та членам дисциплінарної комісії доручення стосовно проведення службового розслідування;

- розглядає клопотання про відвід голови та членів дисциплінарної комісії, скарги на їх дії або бездіяльність, за наявності підстав змінює склад дисциплінарної комісії;

- у разі відсутності повноважень на залучення до проведення службового розслідування представників інших органів (підрозділів, закладів, установ) поліції звертається до старших прямих керівників з клопотанням про включення до складу дисциплінарної комісії працівників цих органів (підрозділів, закладів, установ) поліції;

- приймає рішення про розгляд справи дисциплінарною комісією на відкритому засіданні;

- підписує запити до інших органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з метою збирання матеріалів, необхідних для проведення службового розслідування;

- розглядає висновок за результатами службового розслідування (далі - висновок службового розслідування) та матеріали службового розслідування;

- у разі незгоди із висновком службового розслідування в межах установленого строку надає доручення голові та членам комісії щодо додаткової перевірки обставин, які раніше не були відомі або не були враховані під час проведення службового розслідування, а також щодо доопрацювання висновку службового розслідування;

- у разі потреби за вмотивованим письмовим рапортом (довідною запискою) голови дисциплінарної комісії продовжує наказом строк проведення службового розслідування, але не більш як на один місяць;

- затверджує висновок службового розслідування та з урахуванням зібраних за результатами його проведення матеріалів приймає рішення, що може відрізнитися від запропонованого дисциплінарною комісією;

- при встановленні під час службового розслідування діяння, що містить ознаки кримінального або адміністративного правопорушення, уживає заходів у порядку, передбаченому Кримінальним процесуальним кодексом України або Кодексом України про адміністративні правопорушення.

### **3.5. Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади). Забезпечення поліцейському права на захист.**

*Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади)* є тимчасовим заходом на час проведення службового розслідування та може бути застосовано до поліцейського у разі, якщо обставини виявленого дисциплінарного проступку унеможливають виконання посадових (функціональних) обов'язків ним або іншим поліцейським, а також якщо виконання поліцейським посадових (функціональних) обов'язків перешкоджає встановленню обставин виявленого дисциплінарного проступку.

Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) оформляється письмовим наказом керівника, до повноважень якого належить призначення на посаду та звільнення з посади поліцейського, та не може перевищувати строку, передбаченого для проведення службового розслідування або зазначеного в рішенні суду.

Поліцейський має право ознайомитися та отримати копію наказу про відсторонення його від виконання службових обов'язків (посади).

***Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) без видання письмового наказу керівника допускається у разі появи на роботі у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних або інших одурманюючих засобів, або під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, та відмови поліцейського від проходження в установленому порядку огляду на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або на вживання лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції.***

Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) у разі вчинення ним корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснюється відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

Поліцейський, якому повідомлено про підозру у вчиненні ним кримінального правопорушення у сфері службової діяльності, підлягає відстороненню від виконання службових обов'язків (посади) в порядку, визначеному законом.

На період відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади) у поліцейського вилучається службове посвідчення, спеціальний нагрудний знак, табельна вогнепальна зброя та спеціальні засоби.

Під час відсторонення від виконання службових обов'язків (посади) поліцейський зобов'язаний перебувати на робочому місці, визначеному керівником, до повноважень якого належить призначення на посаду та звільнення з посади поліцейського, та сприяти проведенню службового розслідування.

***Під час проведення службового розслідування поліцейський має право на захист***, що полягає в наданні йому можливості надавати письмові пояснення щодо обставин вчинення дисциплінарного проступку та докази правомірності своїх дій.

Поліцейський, стосовно якого проводиться службове розслідування, ***має право:***

1) надавати пояснення, подавати відповідні документи та матеріали, що стосуються обставин, які досліджуються;

2) подавати клопотання про отримання і залучення до матеріалів розслідування нових документів, отримання додаткових пояснень від осіб, які мають відношення до справи;

3) ознайомлюватися з матеріалами, зібраними під час проведення службового розслідування, робити їх копії за допомогою технічних засобів з урахуванням обмежень, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України, законами України "Про захист персональних даних", "Про державну таємницю" та іншими законами;

4) подавати скарги на дії осіб, які проводять службове розслідування;

5) користуватися правничою допомогою.

Поліцейський, стосовно якого проводиться службове розслідування, ***має право відмовитися від надання пояснень***. Факт такої відмови фіксується

шляхом складення акта, що підписується членом дисциплінарної комісії, присутнім під час відмови, та іншими особами, присутніми під час відмови.

Також поліцейський, стосовно якого проводиться службове розслідування, під час його проведення має право:

- брати участь у розгляді справи на відкритому засіданні дисциплінарної комісії;

- користуватися правничою допомогою, послугами представника.

**Отримання пояснень від поліцейського, який перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, не допускається**, а підлягає відкладенню до його протверезіння.

Отримання пояснень від поліцейського, який перебуває **на чергуванні або патрулюванні**, здійснюється лише після закінчення ним чергування, патрулювання або заміни його іншим поліцейським.

У разі відсутності поліцейського на службі дисциплінарна комісія викликає його для надання пояснень. Виклик для надання пояснень надсилається рекомендованим листом з повідомленням на адресу місця проживання поліцейського, що зазначена в його особовій справі.

Виклик про надання пояснень надсилається з таким розрахунком, щоб поліцейський, який викликається, **мав не менше двох діб** для прибуття на засідання дисциплінарної комісії.

Фактом, що підтверджує отримання або неотримання поліцейським виклику про надання пояснень, є отримання органом, що проводить службове розслідування, поштового повідомлення про вручення або про відмову від отримання такого виклику чи повернення поштового відправлення з позначкою про невручення.

Поліцейський, який з поважних причин не може прибути для надання пояснень, зобов'язаний **не менше ніж за добу** до визначеного часу повідомити про це дисциплінарну комісію з наданням підтвердних документів.

Якщо поліцейський, викликаний для надання пояснень у визначеному цією статтею порядку, не з'явився та не повідомив про причини свого неприбуття, **він вважається таким, що відмовився від надання пояснень**.

Відмова поліцейського або іншої посадової особи поліції надавати пояснення про обставини, які є предметом службового розслідування, крім відмови давати будь-які пояснення щодо себе, членів своєї сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначено законодавством України, а також надання завідомо неправдивих пояснень є перешкоджанням проведенню службового розслідування.

Отримання пояснень від поліцейського, **який перебуває під вартою**, здійснюється через адміністрацію місця ув'язнення шляхом його повідомлення про необхідність надіслати пояснення на зазначену дисциплінарною комісією адресу.

Представником поліцейського може бути адвокат, повноваження якого підтверджені копією свідоцтва про право на зайняття адвокатською діяльністю, ордером та копією договору із представником. Представник

користується правами поліцейського, щодо якого проводиться службове розслідування, крім прав, реалізація яких здійснюється безпосередньо поліцейським і не може бути доручена представнику, а також користується правами з урахуванням обмежень, передбачених Кримінальним процесуальним кодексом України, законами України «Про захист персональних даних», «Про державну таємницю» та іншими законами, з моменту надання дисциплінарній комісії підтвердних документів.

### **3.6. Зміст висновку службового розслідування.**

***У висновку за результатами службового розслідування зазначаються:***

- 1) дата і місце складання висновку, прізвище та ініціали, посада і місце служби членів дисциплінарної комісії, що проводила службове розслідування;
- 2) підстава для призначення службового розслідування;
- 3) обставини справи, зокрема обставини вчинення поліцейським дисциплінарного проступку;
- 4) пояснення поліцейського щодо обставин справи;
- 5) пояснення інших осіб, яким відомі обставини справи;
- 6) пояснення безпосереднього керівника поліцейського щодо обставин справи;
- 7) документи та матеріали, що підтверджують та/або спростовують факт вчинення дисциплінарного проступку;
- 8) відомості, що характеризують поліцейського, а також дані про наявність або відсутність у нього дисциплінарних стягнень;
- 9) причини та умови, що призвели до вчинення проступку, вжиті або запропоновані заходи для їх усунення, обставини, що знімають з поліцейського звинувачення;
- 10) висновок щодо наявності або відсутності у діянні поліцейського дисциплінарного проступку, а також щодо його юридичної кваліфікації з посиланням на положення закону;
- 11) вид стягнення, що пропонується застосувати до поліцейського у разі наявності в його діянні дисциплінарного проступку.

***Висновок підписується*** всіма членами дисциплінарної комісії, що проводила розслідування. Члени дисциплінарної комісії мають право на окрему думку, що викладається письмово і додається до висновку.

Під час визначення виду стягнення дисциплінарна комісія враховує характер проступку, обставини, за яких він був вчинений, особу порушника, ступінь його вини, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, попередню поведінку поліцейського, його ставлення до служби.

### **3.7. Обставинами, що пом'якшують та обтяжують відповідальність поліцейського.**

***Обставинами, що пом'якшують відповідальність поліцейського, є:***

- 1) усвідомлення та визнання своєї провини у вчиненні дисциплінарного проступку;

- 2) попередня бездоганна поведінка;
- 3) високі показники виконання повноважень, наявність заохочень та державних нагород;
- 4) вжиття заходів щодо запобігання, відвернення або усунення негативних наслідків, які настали або можуть настати внаслідок вчинення дисциплінарного проступку, добровільне відшкодування завданої шкоди;
- 5) вчинення проступку під впливом погрози, примусу або через службову чи іншу залежність;
- 6) вчинення проступку внаслідок неправомірних дій керівника.

Для цілей застосування конкретного виду дисциплінарного стягнення **можуть враховуватися й інші**, не зазначені у частині четвертій цієї статті, обставини, що пом'якшують відповідальність поліцейського.

***Обставинами, що обтяжують відповідальність поліцейського, є:***

- 1) вчинення дисциплінарного проступку у стані алкогольного, наркотичного та/або іншого сп'яніння;
- 2) вчинення дисциплінарного проступку повторно до зняття в установленому порядку попереднього стягнення;
- 3) вчинення дисциплінарного проступку умисно на ґрунті особистої неприязні до іншого поліцейського, службовця, у тому числі керівника, чи помсти за дії чи рішення стосовно нього;
- 4) настання тяжких наслідків, у тому числі збитків, завданих вчиненням дисциплінарного проступку;
- 5) вчинення дисциплінарного проступку на ґрунті ідеологічної, релігійної, расової, етнічної, гендерної чи іншої нетерпимості.

**3.8. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення.**

У разі встановлення вини поліцейського за результатами проведеного службового розслідування видається письмовий наказ про застосування до поліцейського одного з видів дисциплінарного стягнення, зміст якого оголошується особовому складу органу поліції.

Під час визначення виду стягнення керівник враховує характер проступку, обставини, за яких він був вчинений, особу порушника, ступінь його вини, обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність, попередню поведінку поліцейського, його ставлення до служби.

За кожен дисциплінарний проступок не може застосовуватися більше одного дисциплінарного стягнення. Якщо поліцейський вчинив кілька дисциплінарних проступків, стягнення застосовується за сукупністю вчинених дисциплінарних проступків та враховується під час визначення виду дисциплінарного стягнення.

У разі вчинення дисциплінарного проступку кількома поліцейськими дисциплінарне стягнення застосовується до кожного окремо.

У разі вчинення поліцейським незначного проступку керівник може обмежитися його попередженням про необхідність дотримання службової дисципліни.

У разі притягнення до дисциплінарної відповідальності поліцейського, який має дисциплінарне стягнення і вчинив дисциплінарний проступок,

дисциплінарне стягнення, що застосовується, повинно бути суворішим, ніж попереднє.

У разі повторного вчинення поліцейським незначного проступку з урахуванням його сумлінного ставлення до виконання обов'язків за посадою або нетривалого перебування на посаді (до трьох місяців) керівник може обмежитися раніше застосованим до такого поліцейського дисциплінарним стягненням.

Дисциплінарне стягнення у виді пониження у спеціальному званні на один ступінь до поліцейських, які мають первинні спеціальні звання, та у виді звільнення з посади до поліцейських, які обіймають посади найнижчого рівня, не застосовується.

Протягом двох місяців з дня підписання наказу про застосування дисциплінарного стягнення прямий керівник посадової особи, яка застосувала дисциплінарне стягнення, має право його скасувати, пом'якшити або застосувати суворіше дисциплінарне стягнення, якщо встановить невідповідність такого стягнення ступеню тяжкості вчиненого дисциплінарного проступку та вини.

Застосування дисциплінарного стягнення у виді звільнення із служби в поліції, звільнення з посади, пониження у спеціальному званні на один ступінь здійснюється керівниками, які уповноважені приймати на службу до поліції, призначати на посаду та присвоювати спеціальне звання.

### **3.9. Строки застосування дисциплінарних стягнень. Виконання дисциплінарних стягнень.**

Дисциплінарне стягнення застосовується *не пізніше одного місяця з дня виявлення* дисциплінарного проступку *і не пізніше шести місяців з дня його вчинення* шляхом видання дисциплінарного наказу.

У разі проведення службового розслідування за фактом вчинення дисциплінарного проступку днем його виявлення вважається день затвердження висновку за результатами службового розслідування.

Перебування поліцейського на лікарняному (у період тимчасової непрацездатності) чи у відпустці не перешкоджає застосуванню до нього дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарне стягнення виконується негайно, *але не пізніше місяця з дня його застосування*, не враховуючи часу перебування поліцейського у відпустці, відрядженні або на лікарняному (у період тимчасової непрацездатності). Після закінчення зазначеного строку дисциплінарне стягнення не виконується.

Наказ про застосування до поліцейського дисциплінарного стягнення виконується шляхом його оголошення в органі (підрозділі) поліції та особистого ознайомлення поліцейського з ним. У разі відмови особи від ознайомлення з наказом про це складається акт.

Дисциплінарні стягнення у виді

- звільнення з посади, пониження у спеціальному званні на один ступінь;
- звільнення із служби в поліції

виконуються (реалізуються) шляхом видання наказу по особовому складу.

Дисциплінарні стягнення у виді звільнення з посади та звільнення із служби в поліції, застосовані до поліцейського, який перебуває у відпустці чи на лікарняному (у період тимчасової непрацездатності), виконуються (реалізуються) після його прибуття до місця проходження служби.

За відсутності на службі без поважних причин поліцейського, до якого застосовано дисциплінарне стягнення у виді звільнення з посади чи звільнення із служби в поліції, таке дисциплінарне стягнення виконується, а витяги з наказів про застосування та виконання дисциплінарного стягнення надсилаються рекомендованим листом з повідомленням на адресу місця проживання поліцейського, що зазначена в його особовій справі. У такому разі днем ознайомлення поліцейського із зазначеними наказами є дата, зазначена в поштовому повідомленні про вручення їх поліцейському, до якого застосовано дисциплінарне стягнення, або повнолітньому члену сім'ї такого поліцейського.

У разі якщо поліцейський, до якого застосовано дисциплінарне стягнення, відмовляється від отримання витягів з наказів про застосування та виконання дисциплінарного стягнення, днем отримання витягів з наказів є день проставлення в поштовому повідомленні відмітки про відмову в їх отриманні чи повернення поштового відправлення з позначкою про невручення.

Поліцейський, до якого застосовано дисциплінарне стягнення у виді пониження у спеціальному званні на один ступінь, зобов'язаний протягом семи календарних днів з дня ознайомлення з наказом здійснити заміну знаків розрізнення на однострої та службового посвідчення. Під час виконання зазначеного дисциплінарного стягнення забороняється зривання погонів, а також будь-які інші дії, що принижують гідність поліцейського.

Дисциплінарне стягнення у виді призначення поза чергою в наряд виконується шляхом несення служби в наряді позачергово в будь-який день тижня.

### **3.10. Строк дії дисциплінарних стягнень та наслідки їх застосування.**

Строк дії дисциплінарних стягнень з моменту оголошення їх порушникові становить:

- 1) зауваження - протягом двох місяців;
- 2) догана - протягом трьох місяців;
- 3) сувора догана - протягом чотирьох місяців;
- 4) попередження про неповну службову відповідність - протягом шести місяців;
- 5) пониження у спеціальному званні на один ступінь та звільнення з посади - протягом одного року;
- 6) звільнення зі служби в поліції - протягом трьох років.

Дисциплінарне стягнення у виді призначення поза чергою в наряд вважається виконаним з моменту його відбуття курсантом (слухачем).

Протягом строку дії дисциплінарних стягнень до поліцейського не можуть застосовуватися заходи заохочення, крім дострокового зняття раніше застосованого дисциплінарного стягнення.

Строк дії дисциплінарного стягнення не зараховується до строків вислуги поліцейського для присвоєння чергового спеціального звання.

У місяці виконання дисциплінарного стягнення поліцейського може бути позбавлено премії повністю або частково в порядку, визначеному Міністерством внутрішніх справ України.

Поліцейський вважається таким, що не має дисциплінарного стягнення, якщо його нагороджено державною нагородою, заохочено шляхом дострокового зняття дисциплінарного стягнення або закінчився строк дії дисциплінарного стягнення.

Закінчення строку дії дисциплінарного стягнення у виді звільнення з посади не дає поліцейському права бути поновленим на посаді, з якої він був звільнений за порушення дисципліни.

Поліцейський, звільнений з поліції за вчинення дисциплінарного проступку, не може бути прийнятий на службу до поліції **протягом трьох років** з дня виконання наказу про звільнення.

### **3.11. Оскарження дисциплінарних стягнень.**

Поліцейський має право оскаржити застосоване до нього дисциплінарне стягнення **протягом місяця з дня його виконання** (реалізації) шляхом подання рапорту до прямого керівника особи, яка застосувала дисциплінарне стягнення, а також шляхом звернення до суду в установленому порядку.

Розгляд рапорту про незгоду з дисциплінарним стягненням здійснюється протягом 30 календарних днів з дня його реєстрації в органі поліції шляхом проведення перевірки викладених у рапорті фактів та обставин, що, на думку поліцейського, не були враховані під час проведення службового розслідування та під час прийняття рішення про застосування до нього дисциплінарного стягнення.

У разі підтвердження фактів, викладених у рапорті, керівник, який здійснює його розгляд, зобов'язаний негайно вжити заходів до поновлення прав поліцейського, усунення обставин, що призвели до таких порушень, та вирішити питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень.

Про результати розгляду рапорту уповноважений керівник письмово інформує поліцейського, який подав скаргу.

У разі поновлення порушених прав поліцейського у судовому порядку вищий керівник зобов'язаний негайно вжити заходів до поновлення прав поліцейського, усунення обставин, що призвели до таких порушень, та притягти до відповідальності осіб, винних у вчиненні порушень.

### **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Повноваження керівників органів Національної поліції України щодо застосування заохочень.

2. Повноваження керівників органів Національної поліції України щодо застосування стягнень.

## **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Поняття службової дисципліни. Керівники та підлеглі. Наказ керівника.
2. Заохочення та його види. Права керівників щодо застосування заохочень. Загальний порядок застосування заохочень.
3. Загальні положення Дисциплінарне провадження в Національній поліції України.
4. Службове розслідування.
5. Випадки призначення службового розслідування.
6. Повноваження уповноваженого керівника та осіб, які беруть участь у проведенні службового розслідування.
7. Відсторонення поліцейського від виконання службових обов'язків (посади). Забезпечення поліцейському права на захист.
8. Зміст висновку службового розслідування.
9. Обставинами, що пом'якшують та обтяжують відповідальність поліцейського.
10. Наказ про застосування дисциплінарного стягнення.
11. Строки застосування дисциплінарних стягнень. Виконання дисциплінарних стягнень.
12. Строк дії дисциплінарних стягнень та наслідки їх застосування.
13. Оскарження дисциплінарних стягнень.

## **Тема № 8: ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ТА ВИРІШЕННЯ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ**

### **План лекції**

1. Загальна характеристика адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.
2. Провадження у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
3. Засоби забезпечення провадження у справах про правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
4. Деякі аспекти діловодства у справах про адміністративні правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху.

### **1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ У СФЕРІ БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ**

Основним нормативним актом, що передбачає адміністративну відповідальність за правопорушення у сфері дорожнього руху, є Кодекс України про адміністративні правопорушення (далі КУпАП), в якому закріплено перелік проступків в даній галузі, адміністративних стягнень, що

застосовуються за їх вчинення, посадових осіб, уповноважених накладати ці стягнення, а також детально урегульовано цей вид провадження. Слід зазначити, що відповідно до п. 22 ст. 92 Конституції України адміністративна відповідальність в наш час може регулюватися виключно законами.

Фактичною підставою адміністративної відповідальності у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху є адміністративне правопорушення, офіційне визначення якого дано в ч. 1 ст. 9 КУпАП.

**Адміністративний проступок** – це, насамперед, діяння, поведінка, вчинок людини, дія чи бездіяльність, це акт зовнішнього виявлення ставлення особи до реальної дійсності, інших людей, держави, суспільства. У сфері дорожнього руху діяння може бути вчинено як шляхом дії – керування транспортним засобом, перевищення швидкості, перевезення, випуск на лінію транспортних засобів тощо, так і шляхом бездіяльності – безквитковий проїзд пасажирів, неоплачене перевезення багажу, ухилення від проходження огляду на стан сп'яніння та інші.

Суспільна шкідливість адміністративних проступків, які вчиняються учасниками дорожнього руху, простежується особливо виразно. Саме з порушень Правил дорожнього руху України починаються дорожньо-транспортні пригоди, які ставлять під загрозу життя і здоров'я людей, приносять збитки матеріальним ресурсам суспільства. В результаті їх вчинення пошкоджуються транспортні засоби, дороги, відбуваються затримки руху транспортних засобів. На ступінь суспільної шкідливості проступків впливають їх повторність чи неодноразовість, форма вини правопорушника та інші обставини.

Поряд із суспільною шкідливістю, обов'язковою ознакою будь-якого проступку, в тому числі у сфері дорожнього руху, є його **протиправність**.

Адміністративним проступком у сфері дорожнього руху визнається таке протиправне, винне діяння, за яке законодавством передбачено особливий вид державного примусу – адміністративна відповідальність. В адміністративному праві відсутнє поняття «покарання» і як наслідок цього – караність не розглядається як обов'язкова ознака адміністративного проступку і не закріплюється чинним законодавством.

Адміністративне законодавство пов'язує визначення конкретного заходу покарання за проступок з адміністративними стягненнями, переліченими у ст. 24 КУпАП України. Реалізація адміністративних стягнень не завжди супроводжує адміністративний проступок, проте можливість їх застосування складає його невід'ємну рису.

Таким чином **під адміністративним проступком у сфері дорожнього руху** доцільно визнати суспільно шкідливу, протиправну, винну (умисну або необережну) дію чи бездіяльність, що посягає на здоров'я та безпеку громадян, збереження транспортних засобів, шляхів і шляхових споруд, безпеку дорожнього руху, встановлений порядок діяльності державних органів і установ у даній сфері, за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

Для характеристики родового об'єкта правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху необхідно визначити ті конкретні правовідносини, які регулюються і охороняються адміністративно-правовими нормами, що передбачають застосування заходів адміністративної відповідальності за порушення Правил дорожнього руху України. Аналіз цих норм свідчить, що вони спрямовані на суворе додержання порядку дорожнього руху, який забезпечує нормальну, ритмічну і чітку роботу автомобільного транспорту і тим самим створюють умови безпечного дорожнього руху. Тобто родовим об'єктом зазначених проступків є суспільні відносини на транспорті, в галузі шляхового господарства і зв'язку. Основним безпосереднім об'єктом більшості складів правопорушень в зазначеній сфері є суспільні відносини в сфері безпеки дорожнього руху.

Безпека руху – одна з основних вимог експлуатації транспорту. Частина 1 ст. 16 Закону України «Про транспорт» зобов'язує підприємства транспорту забезпечити безпеку життя і здоров'я громадян, безпеку експлуатації транспортних засобів і охорону навколишнього природного середовища.

Відповідна регламентація безпеки руху дається в Законі України «Про дорожній рух» від 30 червня 1993 р., у якому закріплюються права і обов'язки органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій і об'єднань громадян у здійсненні заходів щодо безпеки дорожнього руху (ст. 11–13). Наприклад, у міністерствах, підприємствах та організаціях, що мають транспортні засоби, при чисельності зайнятих експлуатацією транспортних засобів понад 50 осіб, вводиться посада фахівця з безпеки дорожнього руху, а понад 500 осіб – створюється служба безпеки дорожнього руху.

Повніша класифікація об'єктів проступків на транспорті дозволяє виділити видові об'єкти як різновид родового об'єкта, але більш спільні для ряду проступків суспільні відносини.

Аналіз зазначених проступків дає змогу визначити чотири основні видові об'єкти проступків у сфері транспортної діяльності, суспільні відносини яких регулюють:

- порядок охорони і безпеки руху та транспорту;
- порядок реєстрації і безпеки експлуатації транспорту;
- громадський порядок і громадську безпеку на транспорті, порядок управління;
- право власності та майнові відносини на транспорті.

**Об'єктивна сторона** характеризується зовнішнім проявом посягання на об'єкт, який охороняється адміністративно-правовою санкцією. Вона включає в себе основні та додаткові ознаки.

**До основних ознак об'єктивної сторони слід віднести:**

- протиправне діяння – дія чи бездіяльність;
- місце, час, умови та засоби вчинення правопорушення. До додаткових ознак об'єктивної сторони слід віднести:
- шкідливі наслідки діяння;

–причинний зв'язок між протиправним діянням і шкідливими наслідками, які настали.

Протиправне діяння є обов'язковою ознакою об'єктивної сторони адміністративного проступку. Забороняючи ті чи інші діяння, законодавець у першу чергу описує їх зовнішні прояви (самовільний проїзд, пошкодження залізничної колії, порушення водіями правил руху, порушення правил випуску на лінію транспортних засобів і т. ін.), що характеризує саме діяння як протиправне, суспільно шкідливе.

***Залежно від наявності шкідливих наслідків адміністративних проступків у сфері транспортної діяльності виділяють:***

а) адміністративні проступки з **матеріальним складом**, коли передбачаються шкідливі наслідки у вигляді заподіяння певної матеріальної шкоди;

б) адміністративні проступки з **формальним складом**, наприклад, керування транспортними засобами з технічними несправностями і т. ін., коли не передбачається настання шкідливих наслідків у вигляді певних матеріальних збитків.

Більшість проступків у сфері безпеки дорожнього руху утворюють формальні склади, і під час кваліфікації про притягнення до адміністративної відповідальності достатньо установити факт самої дії про порушення правил, норм і стандартів щодо безпеки руху та експлуатації транспорту і необов'язково установлювати причинний зв'язок щодо настання або можливого настання шкідливих наслідків. Наприклад, керування транспортними засобами особами у стані сп'яніння (ст. 130 КУпАП) не потребує настання будь-яких матеріальних наслідків, а достатньо самого стану сп'яніння як підстави для притягнення до відповідальності.

Під час кваліфікації проступків у сфері безпеки дорожнього руху з матеріальним складом необхідно встановлювати причинний зв'язок між протиправним діянням і настанням шкідливих наслідків. Наприклад, порушення Правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна (124 КУпАП) потребує реального з'ясування питань щодо особи правопорушника, характеру протиправних дій, їх зв'язку з настанням матеріальної шкоди.

Проте, на відміну від кримінального злочину, де до обов'язкових ознак об'єктивної сторони включають шкідливі наслідки і причинний зв'язок, склади адміністративних проступків у своїй більшості конструюються законодавцем як формальні, вчинення яких не спричиняє будь-яких матеріальних наслідків, «а тому й самі наслідки, і причинний зв'язок не можуть розглядатися як обов'язкові ознаки складу адміністративного правопорушення».

***Інші ознаки об'єктивної сторони*** – місце, час, умови та засоби вчинення проступку встановлюються законодавством, виходячи з реально існуючих явищ світу і врахуванням особливостей транспортної діяльності.

Значну увагу законодавець приділяє місцю вчинення проступку, де йдеться про визначення відповідної території, на якій діють особливі правила поведінки, наприклад, залишення місця дорожньо-транспортної (ст. 122-4 КУпАП) тощо.

**У складі проступку наявні такі ознаки, як:**

– умови вчинення правопорушення – невиконання водіями вимоги про зупинку (ст. 122-2 КУпАП);

– способи вчинення – перевищення водіями транспортних засобів і суден швидкості руху (ст. 122 КУпАП);

– засоби вчинення – порушення Правил дорожнього руху особами, які керують велосипедами гужовим транспортом (ч. 2 ст. 127 КУпАП);

– стан правопорушника – транспортними засобами або суднами у стані сп'яніння (статті 129, 130 КУпАП).

Однією з ознак об'єктивної сторони є ознака участі у відносинах з правопорушником представників органів держави: наприклад, невиконання водіями вимог поліцейського про зупинку транспортного засобу (ст. 122-2 КУпАП); ненадання транспортних засобів поліцейським та медичним працівникам (ст. 124-1 КУпАП); порушення посадовими особами визначеного порядку погодження з уповноваженим підрозділом Національної поліції маршрутів руху, обладнання шляхів і т. ін. (ч. 2 ст. 140 КУпАП); злісна непокоря законному розпорядженню або вимозі працівника транспорту, який здійснює контроль за перевезенням пасажирів (ст. 185-9 КУпАП).

Суб'єкт адміністративного проступку у сфері безпеки дорожнього руху характеризується окремими ознаками, за якими особа визнається як такою, що вчинила проступок. **До ознак належать:** осудність особи, її вік вчинення визначених законом протиправних діянь. Зазначені ознаки можна поділити на дві групи: загальні та спеціальні. Відповідно до цього і суб'єктів прийнято поділяти на загальні та спеціальні.

Загальні ознаки властиві будь-якому суб'єкту, будь-якій особі, що піддається адміністративному стягненню. До загальних ознак належить вік і осудність.

Вік, після досягнення якого настає адміністративна відповідальність, встановлюється ст. 12 КУпАП – з 16 років. Це загальне положення стосується і адміністративних проступків на транспорті. Отже, загальним суб'єктом проступків у сфері безпеки дорожнього руху буде особа 16-річного віку, звичайно осудна (деліктоздатна).

**Осудність** – це здатність особи усвідомлювати свої дії, керувати ними і нести за них відповідальність.

Спеціальними ознаками визнаються такі, які вказують на особливості правового становища суб'єктів і дозволяють диференціювати відповідальність різних категорій осіб і впливають на кваліфікацію правопорушення.

Наявність у конкретних складах правопорушень додаткових, специфічних характеристик суб'єкта відокремлює його від загального

суб'єкта. Такі суб'єкти називаються спеціальними. Стосовно правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху до них можна віднести, наприклад, посадових осіб; водіїв; осіб, які не мають права керування; пішоходів; водіїв велосипедів; водіїв – осіб, які перебувають у стані сп'яніння; землекористувачів тощо.

Природно, що проступки у сфері безпеки дорожнього руху скоюють, крім загальних і спеціальних суб'єктів, ще й інші особи, правовий статус яких визначається законом та іншими нормативними актами, але характеристики цих осіб як суб'єктів не входять до складу правопорушень. Це особливі суб'єкти, до них належать: неповнолітні; військовослужбовці і призвані на збори військовозобов'язані; рядовий і начальницький склад органів Національної поліції; депутати; інваліди. Наявність особливих ознак не впливає на кваліфікацію проступку, але останні можуть впливати на вид і розмір стягнення та порядок притягнення до відповідальності. Так, у разі вчинення транспортних проступків неповнолітніми від 16 до 18 років (ст. ст. 121–127), вони підлягають адміністративній відповідальності на загальних підставах. Але з урахуванням характеру вчиненого правопорушення та особи правопорушника до них можуть бути застосовані: 1) зобов'язання публічно або в іншій формі просити вибачення у потерпілого; 2) застереження; 3) догана або сувора догана; 4) передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють (ст. 24-1 КУпАП). За вчинення інших транспортних проступків до них застосовуються тільки зазначені вище заходи впливу. Отже, як бачимо, до неповнолітніх адміністративні стягнення за транспортні проступки майже не застосовуються, хоча життєва дійсність потребує більш суворого реагування з боку держави.

**Суб'єктом правопорушення** у сфері безпеки дорожнього руху може бути не тільки фізична особа, а й юридична. Так, КУпАП доповнено статтею 14-2, відповідно до якої адміністративну відповідальність за правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, несуть юридичні та фізичні особи, за якими зареєстровано транспортний засіб. Таким чином, вперше на законодавчому рівні закріплено юридичну особу як суб'єкта адміністративної відповідальності.

**Суб'єктивна сторона** адміністративних проступків у сфері безпеки дорожнього руху описує психічне ставлення суб'єкта до скоєного ним діяння і його наслідків. Ознаками суб'єктивної сторони є: вина, мотив та мета.

**Вина** – це усвідомлення (передбачення) особою недопустимості протиправної поведінки і можливості настання пов'язаних з поведінкою результатів. У деяких випадках це нехтування інтересами суспільства і конкретних громадян, негативне психічне ставлення до них. Під час кваліфікації проступків суд або орган, який розглядає справу про адміністративний проступок, повинен з'ясувати ставлення винної особи до наслідків порушення, правил безпеки руху та експлуатації транспорту, враховувати характер і мотиви допущених порушень, особу винного та інші обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність.

Вина є основною, обов'язковою ознакою суб'єктивної сторони, вона охоплює дві можливі форми свідомості – умисел і необережність, тобто умисна вина і необережна вина.

**Правопорушення визнається вчиненням умисно**, коли особа, яка його вчинила, усвідомлювала протиправний характер своєї дії чи бездіяльності, передбачала її шкідливі наслідки і бажала їх або свідомо допускала настання цих наслідків.

**Правопорушення визнається вчиненням з необережності**, коли особа, яка його вчинила, передбачала можливість настання шкідливих наслідків своєї дії чи бездіяльності, але легковажно розраховувала на їх відвернення або не передбачала можливості настання таких наслідків, хоч повинна була і могла їх передбачити. На відміну від умисної вини, вина з необережності пов'язується з психічним ставленням винної особи не до усвідомлення протиправної поведінки, а з психічним ставленням до настання шкідливих наслідків. З необережності проступків у сфері безпеки дорожнього руху вчинюється значна кількість (ст.120, частини 1, 2, 3 ст. 121, статті 123–129, 133, 139–142 КУпАП), які характеризуються в основному як відсутність належної уваги, обачності, легковажною самовпевненістю.

**Мотив та мета** – це факультативні ознаки суб'єктивної сторони. Мета як уявне бачення наслідків у результаті вчинення проступку. Хоча у складі транспортних проступків тільки в одному випадку (ст. 132) вказано мету як конструктивну ознаку, яка підлягає встановленню, але мотив і мета майже завжди наявні там, де є намір і обов'язково постає питання про їх установлення, оскільки в ряді випадків вони мають юридичне значення.

Отже, у першому питанні нами розглянуті загальна характеристика адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху, особливості змісту їх юридичного складу.

## **2. ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ.**

### **2.1. Винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення без складання відповідного протоколу.**

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, розгляд якого віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський виносить постанову у справі про адміністративне правопорушення *без складання відповідного протоколу*.

**Постанова виноситься у разі виявлення адміністративних правопорушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачених статтями:**

- стаття 80 КУпАП «Випуск в експлуатацію транспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах»;

- стаття 81 КУпАП «Експлуатація автотранспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих

речовин у відпрацьованих газах» (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів);

- частини 1, 2, 3, 5, 6 статті 121 КУпАП «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами»;

- стаття 121-1 КУпАП «Експлуатація водіями транспортних засобів, ідентифікаційні номери складових частин яких не відповідають записам у реєстраційних документах»;

- стаття 121-2 КУпАП «Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів»;

- частини 1, 2, 3 статті 122 КУпАП «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху»;

- частина 1 статті 123 КУпАП «Порушення правил руху через залізничні переїзди», статтею 124-1 «Ненадання транспортних засобів поліцейським та медичним працівникам, а також ненадання військових транспортних засобів посадовим особам Військової служби правопорядку у Збройних Силах України»;

- стаття 125 КУпАП «Інші порушення правил дорожнього руху»;

- стаття 126 КУпАП «Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки, або стосовно якої встановлено тимчасове обмеження у праві керування транспортними засобами»;

- частини 1, 2, 3 статті 127 КУпАП «Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин»;

- стаття 128 КУпАП «Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством»;

- стаття 129 КУпАП «Допуск до керування транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом»;

- стаття 132-1 КУпАП «Порушення правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів та правил проїзду великогабаритних і великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами»;

- частини 6, 11 статті 133-1 КУпАП «Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом»;

- частини 1, 2, 3 статті 140 КУпАП «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт»;

- частини 6, 7 статті 152-1 КУпАП «Порушення правил паркування транспортних засобів та порушення правил обладнання майданчиків для платного паркування транспортних засобів».

У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, якщо воно *вчинене особами віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років*, або його розгляд не віднесено до компетенції Національної поліції України, поліцейський відповідно до статті 255 КУпАП складає протокол про адміністративне правопорушення.

## **2.2. Випадки складання протоколів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.**

*Поліцейські складають протоколи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, передбачені:*

- частинами 4, 7 статті 121 КУпАП «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ремнями безпеки або мотошоломами»;

- частинами 3, 4 статті 122 КУпАП «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху»;

- стаття 122-2 КУпАП «Невиконання водіями вимог про зупинку»;

- стаття 122-4 КУпАП «Залишення місця дорожньо-транспортної пригоди»;

- стаття 122-5 КУпАП «Порушення вимог законодавства щодо встановлення і використання спеціальних світлових або звукових сигнальних пристроїв»;

- частинами 2, 3 стаття 123 КУпАП «Порушення правил руху через залізничні переїзди»;

- стаття 124 КУпАП «Порушення правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна»;

- частиною 4 статті 127 КУпАП «Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин»;

- стаття 127-1 КУпАП «Порушення порядку видачі документа про технічну справність транспортного засобу та порядку видачі спеціального знака державного зразка про укладення договору обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів»;

- стаття 130 КУпАП «Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції»;

- стаття 139 КУпАП «Пошкодження автомобільних доріг, вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання

дорожнього руху, створення перешкод для руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення»;

- частиною 4 статті 140 КУпАП «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт»;

- стаття 188-28 КУпАП «Невиконання законних вимог посадових осіб уповноважених підрозділів Національної поліції».

При порушенні правил дорожнього руху водіями транспортних засобів Збройних Сил України або інших утворених відповідно до законів України військових формувань та Державної спеціальної служби транспорту - військовослужбовцями строкової служби **штраф як адміністративне стягнення до них не застосовується**. У цих випадках поліцейські передають матеріали про правопорушення відповідним органам для вирішення питання про притягнення винних до дисциплінарної відповідальності.

### **2.3. Оформлення протоколів про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.**

Оформлення матеріалів про правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху здійснюється у відповідності до норм КУпАП та Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі.

Протокол про адміністративне правопорушення (додаток 1) складається в письмовій формі відповідно до статті 254 КУпАП. **До протоколу про адміністративне правопорушення долучаються:**

- 1) письмові пояснення свідків правопорушення в разі їх наявності;
- 2) акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу в разі здійснення його затримання;
- 3) акт огляду на стан сп'яніння в разі проведення огляду на стан сп'яніння;
- 4) інші документи та матеріали, які містять інформацію про правопорушення.

За наявності технічної можливості протокол про адміністративне правопорушення складається в електронній формі з автоматичним присвоєнням йому відповідної серії та номера, який роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності. За наявності свідків і потерпілих протокол про адміністративне правопорушення підписується також цими особами.

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу про адміністративне правопорушення в ньому робиться відповідний запис.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання, які долучаються до протоколу.

***Під час складання протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права й обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП, про що робиться відмітка у протоколі.***

При складанні протоколу про адміністративні правопорушення, передбачені:

- ст. 139 КУпАП «Пошкодження автомобільних доріг, вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання дорожнього руху, створення перешкод для руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення»;

- ч. 4 ст. 140 КУпАП «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт»

або постанови у справі про адміністративні правопорушення, передбачені частинами 1-4 ст. 140 КУпАП (коли протокол не складається), до них необхідно долучати акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі (додаток 2) з відповідними замірами та схемою про:

1) пошкодження шляхів, залізничних переїздів, інших шляхових споруд, трамвайних колій чи технічних засобів регулювання дорожнього руху;

2) самовільне знімання, закриття чи встановлення технічних засобів регулювання дорожнього руху;

3) перешкоду для дорожнього руху, у тому числі забруднення шляхового покриття;

4) пошкодження асфальтобетонного покриття доріг унаслідок руху машин на гусеничному ходу;

5) умови та стан шляху, які загрожують безпеці дорожнього руху;

6) порушення нормативів щодо обладнання на дорогах місць проведення ремонтних робіт, залишення дорожніх машин, будівельних матеріалів, конструкцій;

7) порушення або невиконання правил на підприємствах, в установах та організаціях під час розроблення та виготовлення транспортних засобів і деталей до них або інших предметів їх додаткового обладнання, під час проектування, реконструкції та ремонту шляхів, залізничних переїздів, інших шляхових споруд.

Під час складання протоколу про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 188-28 КУпАП щодо невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб уповноважених підрозділів Національної поліції України, щодо усунення порушень правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, додаються акт обстеження ділянки вулично-шляхової мережі та копія раніше надісланої (врученої) вимоги (припису) (додаток 3).

#### **2.4. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.**

Справа про адміністративне правопорушення розглядається за місцем його вчинення, за місцем проживання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, за місцем реєстрації транспортного засобу та на місці вчинення адміністративного правопорушення.

**Постанова виноситься на місці вчинення адміністративного правопорушення** у справі про адміністративні правопорушення, передбачені:

- статтею 80 КУпАП «Випуск в експлуатацію транспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах»;

- статтею 81 КУпАП «Експлуатація автотранспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах» (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів);

- частинами 1, 2, 3, 5, 6 статті 121 КУпАП «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ремнями безпеки або мотошоломами»;

- статтею 121-1 КУпАП «Експлуатація водіями транспортних засобів, ідентифікаційні номери складових частин яких не відповідають записам у реєстраційних документах»;

- статтею 121-2 КУпАП «Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів»;

- частинами 1, 2, 3, 5 статті 122 КУпАП «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху»;

- частиною 1 статті 123 КУпАП «Порушення правил руху через залізничні переїзди», статтею 124-1 «Ненадання транспортних засобів поліцейським та медичним працівникам, а також ненадання військових транспортних засобів посадовим особам Військової служби правопорядку у Збройних Силах України»;

- статтею 124-1 «Ненадання транспортних засобів поліцейським та медичним працівникам, а також ненадання військових транспортних засобів посадовим особам Військової служби правопорядку у Збройних Силах України»;

- статтею 125 КУпАП «Інші порушення правил дорожнього руху»;

- статтею 126 КУпАП «Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки, або стосовно якої встановлено тимчасове обмеження у праві керування транспортними засобами»;

- частинами 1, 2, 3 статті 127 КУпАП «Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин»;

- статтею 128 КУпАП «Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством»;

- статтею 129 КУпАП «Допуск до керування транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом»;

- статтею 132-1 КУпАП «Порушення правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів та правил проїзду великогабаритних і великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами»;

- частинами 6, 11 статті 133-1 КУпАП «Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом»;

- частинами 1, 2, 3 статті 140 КУпАП «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт»;

- частинами 6, 7 статті 152-1 КУпАП «Порушення правил паркування транспортних засобів та порушення правил обладнання майданчиків для платного паркування транспортних засобів»,

## **2.5. Розгляд справ судами.**

***Судді районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судів про адміністративні правопорушення, передбачені:***

- частинами 4, 7 статті 121 «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ремнями безпеки або мотошоломами»;

- частиною 4 ст. 122 «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху»;

- статтею 122-2 «Невиконання водіями вимог про зупинку»;

- статтею 122-4 «Залишення місця дорожньо-транспортної пригоди»;

- статтею 122-5 «Порушення вимог законодавства щодо встановлення і використання спеціальних світлових або звукових сигнальних пристроїв»;

- частинами 2, 3 статті 123 «Порушення правил руху через залізничні переїзди», а саме в'їзд на залізничний переїзд у випадках, коли рух через переїзд заборонений, а також в'їзд на залізничний переїзд у випадках, коли рух через переїзд заборонений, вчинене під час надання послуг з перевезення пасажирів або під час перевезення небезпечних вантажів;

- статтею 124 «Порушення правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна»;

- частиною 4 статті 127 «Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим

транспорт, і погоничами тварин», у тому числі особами, які перебувають у стані сп'яніння, а також що спричинили створення аварійної обстановки;

- статтею 127-1 «Порушення порядку видачі документа про технічну справність транспортного засобу та порядку видачі спеціального знака державного зразка про укладення договору обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів»;

- статтею 130 «Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції»;

- статтею 139 «Пошкодження автомобільних доріг, вулиць, дорожніх споруд, залізничних переїздів і технічних засобів регулювання дорожнього руху, створення перешкод для руху та невжиття необхідних заходів щодо їх усунення»;

- частиною 4 статті 140 «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт», а саме що спричинили створення аварійної обстановки або пошкодження транспортних засобів, вантажів, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна;

- статтею 188-28 «Невиконання законних вимог посадових осіб уповноважених підрозділів Національної поліції»;

***а також справи про адміністративні правопорушення, вчинені особами віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років.***

## **2.6. Розгляд справ поліцейськими.**

Поліцейські розглядають справи про адміністративні правопорушення, визначені у статті 222 КУпАП, відповідно до якої органи Національної поліції розглядають справи про такі адміністративні правопорушення:

- правил дорожнього руху;
- правил паркування транспортних засобів;
- правил, що забезпечують безпеку руху транспорту;
- правил користування засобами транспорту;
- про незаконний відпуск і незаконне придбання бензину або інших паливно-мастильних матеріалів,

А саме:

- статтею 80 «Випуск в експлуатацію транспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах»;

- статтею 81 «Експлуатація автомототранспортних та інших пересувних засобів з перевищенням нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах» (в частині перевищення нормативів вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах транспортних засобів);

- частинами 1, 2, 3, 5, 6, 8, 10, 11 статті 121 «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ремнями безпеки або мотошоломами»;
- статтею 121-1 «Експлуатація водіями транспортних засобів, ідентифікаційні номери складових частин яких не відповідають записам у реєстраційних документах»;
- статтею 121-2 «Порушення правил перевезення пасажирів при наданні послуг з перевезення пасажирів»;
- частинами 1, 2, 3, 5, 6 статті 122 «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху»;
- частиною 1 статті 123 «Порушення правил руху через залізничні переїзди»;
- статтею 124-1 «Ненадання транспортних засобів поліцейським та медичним працівникам, а також ненадання військових транспортних засобів посадовим особам Військової служби правопорядку у Збройних Силах України»;
- статтею 125 «Інші порушення правил дорожнього руху»;
- частинами 1, 2, 4 статті 126 «Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки, або стосовно якої встановлено тимчасове обмеження у праві керування транспортними засобами»;
- частинами 1, 2, 3 статті 127 «Порушення правил дорожнього руху пішоходами, велосипедистами та особами, які керують гужовим транспортом, і погоничами тварин»;
- статтею 128 «Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством»;
- статтею 129 «Допуск до керування транспортними засобами або суднами водіїв чи судноводіїв, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, або осіб, які не мають права керування транспортним засобом»;
- частиною 1 статті 132-1 «Порушення правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів та правил проїзду великогабаритних і великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами»;
- частинами 1, 2, 5 статті 133 «Порушення правил перевезення небезпечних речовин і предметів на транспорті»;
- частинами 3, 6, 8, 9, 10, 11 статті 133-1 «Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом»;
- частинами 1, 2, 3 статті 140 «Порушення правил, норм і стандартів при утриманні автомобільних доріг і вулиць, невжиття заходів щодо своєчасної

заборони або обмеження руху чи позначення на автомобільних дорогах і вулицях місць провадження робіт»;

- частинами 6, 7, 8 статті 152-1 «Порушення правил паркування транспортних засобів та порушення правил обладнання майданчиків для платного паркування транспортних засобів».

Від імені органів Національної поліції розглядати справи про адміністративні правопорушення і накладати адміністративні стягнення мають право працівники органів і підрозділів Національної поліції, які мають спеціальні звання, відповідно до покладених на них повноважень.

Уповноваженими працівниками підрозділів Національної поліції штраф може стягуватися на місці вчинення адміністративного правопорушення незалежно від розміру виключно за допомогою безготівкових платіжних пристроїв.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, користується правами, визначеними у статті 268 КУпАП.

Поліцейський під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення вирішує такі питання:

- 1) чи належить до її компетенції розгляд цієї справи;
- 2) чи правильно складено протокол (якщо складання протоколу передбачено КУпАП) та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;
- 3) чи повідомлено належним чином осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду (якщо справа не розглядається на місці);
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали, які потрібні для вирішення справи;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

Розгляд справ про адміністративне правопорушення у закритому режимі проводиться із додержанням усіх правил провадження. Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення у закритому режимі можуть бути присутні лише особи, які беруть участь у провадженні в цій справі.

Провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за обставин, визначених у статті 247 КУпАП.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справа розглядається лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи (стаття 268 КУпАП).

Якщо при складанні протоколу (якщо складення протоколу передбачається КУпАП) особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, не була належним чином повідомлена про місце і час

розгляду справи, *їй за місцем проживання (перебування), роботи надсилається повідомлення про запрошення до підрозділу поліції* (додаток 4) на розгляд справи.

Розгляд справи розпочинається з представлення поліцейського, який розглядає цю справу. Поліцейський, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення (якщо складення протоколу передбачається КУпАП), заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. Під час розгляду справи потерпілого може бути опитано як свідка.

Поліцейський *оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням*, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю.

*Якщо при розгляді справи поліцейський прийде до висновку, що в порушенні є ознаки кримінального правопорушення, матеріали передаються прокурору або органу досудового розслідування.*

*При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення поліцейський* може звільнити особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, від адміністративної відповідальності і обмежитись усним зауваженням.

*У випадку закінчення на дату розгляду справи про адміністративне правопорушення строків* накладення адміністративного стягнення, передбачених статтею 38 КУпАП, справа про адміністративне правопорушення підлягає закриттю без накладення на особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, адміністративного стягнення.

Поліцейський, розглядаючи справу про адміністративне правопорушення, залежно від установлених обставин зазначає у рішенні про наявність або відсутність вини конкретної особи у його вчиненні та за результатами розгляду справи по суті на підставі статті 247 КУпАП приймає рішення щодо закриття справи про адміністративне правопорушення у зв'язку із закінченням строків, передбачених статтею 38 КУпАП.

Поліцейський, який розглядає справу, встановивши причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративного правопорушення, вносить у відповідний державний орган чи орган місцевого самоврядування, громадську організацію або посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Про вжиті заходи протягом тридцяти календарних днів з дня надходження пропозиції повідомляє орган (посадову особу), який вніс пропозицію.

Потерпілим, свідкам, експертам і перекладачам відшкодовуються у встановленому порядку витрати, яких вони зазнали у зв'язку з явкою до поліцейського, у провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення.

## **2.7. Постанова по справі про адміністративне правопорушення.**

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, поліцейський виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення.

Зміст постанови по справі про адміністративне правопорушення повинен відповідати статті 283 КУпАП.

***По справі про адміністративне правопорушення виноситься одна з таких постанов:***

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

Постанова про закриття справи виноситься при:

- оголошенні усного зауваження;
- передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу;
- передачі їх прокурору, органу досудового розслідування;
- за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

Постанова про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі (додаток 5), складається у письмовій формі (заповнюється відповідно до вимог пункту 10 розділу XIV цієї Інструкції) або за наявності технічної можливості в електронній формі у вигляді стрічки, яка роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв, із зазначенням відомостей, що відповідають пунктам постанови про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі, наведеної у додатку 5 до цієї Інструкції.

***Постанова оголошується негайно*** після закінчення розгляду справи (стаття 285 КУпАП). Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається поштою рекомендованим листом особі, стосовно якої її винесено.

Копія постанови в той самий строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання. Копія постанови вручається під підпис. У разі якщо копія постанови надсилається, про це робиться відповідна відмітка у справі (стаття 285 КУпАП).

У випадках, передбачених статтею 258 КУпАП, копія постанови у справі про адміністративне правопорушення вручається особі, щодо якої її винесено, на місці вчинення правопорушення (стаття 285 КУпАП).

***Постанова набирає законної сили*** після її вручення особі, або отримання поштового повідомлення про вручення, або про відмову в її отриманні.

## **2.8. Накладення стягнень.**

Стягнення за адміністративне правопорушення накладається відповідно до статті 33 КУпАП.

Адміністративне стягнення накладається ***не пізніше як через два місяці з дати вчинення правопорушення***, а при триваючому правопорушенні - ***не***

**пізніш як через два місяці з дати його виявлення**, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до КУпАП - підвідомчі суду (судді) (стаття 38 КУпАП).

Якщо справи про адміністративні правопорушення є підвідомчими суду (судді), стягнення накладається **не пізніш як через три місяці з дати вчинення правопорушення**, а при триваючому правопорушенні - **не пізніш як через три місяці з дати його виявлення**.

**При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо** (стаття 36 КУпАП). У цьому випадку поліцейський накладає стягнення тільки за ті адміністративні правопорушення, які він має право розглядати.

Якщо особа вчинила кілька адміністративних правопорушень, справи про які одночасно розглядаються одним і тим самим поліцейським, стягнення накладається в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених.

**У разі закриття кримінального провадження**, але за наявності в діях особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, ознак адміністративного правопорушення адміністративне стягнення накладається **не пізніш як через місяць з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження** (стаття 38 КУпАП).

## **2.9. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення.**

Стягнення штрафу за бажанням особи, притягнутої до адміністративної відповідальності, здійснюється поліцейським на місці вчинення адміністративного правопорушення незалежно від розміру, виключно за допомогою безготівкових платіжних пристроїв. У такому разі особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, видається квитанція.

У разі несплати штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення провадження в справі, а потім виконання постанови здійснюються в порядку, передбаченому КУпАП.

Штраф сплачується особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, **не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня вручення їй постанови** про накладення штрафу, а в разі оскарження такої постанови - **не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення**.

У разі несплати особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, штрафу в установленій КУпАП строк постановою у справі про адміністративне правопорушення **протягом п'яти днів** із заявою (додаток 6) надсилається для примусового виконання до органу державної виконавчої служби за місцем проживання (перебування), роботи особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, або за місцезнаходженням її майна в порядку, установленому законодавством.

У порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з особи, яка притягається до

адміністративної відповідальності, стягується подвійний розмір штрафу, визначеного у відповідній статті КУпАП та зазначеного у постанові про його стягнення, а також витрати на облік зазначених правопорушень.

У разі винесення кількох постанов про накладення адміністративних стягнень щодо однієї особи кожна постанова виконується окремо (стаття 300 КУпАП).

За наявності обставин, зазначених у пунктах 5, 6, 9 статті 247 КУпАП (видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення; скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність; смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі), поліцейський припиняє її виконання.

Не підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення. У разі оскарження постанови перебіг строку давності зупиняється до розгляду скарги. У разі відстрочки виконання постанови перебіг строку давності зупиняється до закінчення строку відстрочки (стаття 303 КУпАП).

***У разі відсутності самостійного заробітку*** в осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють (стаття 307 КУпАП).

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, в установу банку України, за винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством України (стаття 307 КУпАП).

Постанова про накладення штрафу, за якою стягнення штрафу проведено повністю, з відміткою про виконання або за якою стягнення штрафу проведено відповідно до статті 36 Закону України «Про виконавче провадження» повертається до відповідного підрозділу поліції.

***Постанова у справі про адміністративне правопорушення, за яке накладено адміністративне стягнення у вигляді попередження, виконується поліцейським, який виніс таку постанову, шляхом оголошення постанови.***

## **2.10. Особливості оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, вчинені повторно**

Повторним відповідно до статті 35 КУпАП визнається вчинене особою протягом року однорідне правопорушення, за яке її вже було піддано адміністративному стягненню.

Винесення постанови про адміністративне правопорушення, передбачене:

- частинами 1, 2, 3, 6 статті 121 «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами»;

- частиною 1 статті 128 «Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством»;

- частиною 6 статті 133-1 «Порушення правил надання послуг та вимог безпеки при наданні послуг з перевезення пасажирів чи вантажів автомобільним транспортом»

здійснюється **за місцем вчинення правопорушення** за наявності відомостей про те, що це порушення не є повторним протягом року.

**У разі неможливості встановити повторність** постановою в справі про адміністративне правопорушення на місці його вчинення не виноситься, а складається повідомлення про адміністративне правопорушення, яке у п'ятиденний строк разом із наявними матеріалами справи (рапортом, поясненнями особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, поясненнями свідків, показаннями технічних приладів та засобів, у тому числі тих, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, та іншими доказами) надсилається до підрозділу поліції за місцем проживання (перебування) особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, з метою здійснення перевірки на наявність повторності правопорушення та вжиття заходів щодо подальшого розгляду.

Після здійснення перевірки на наявність повторності правопорушення особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, повідомляється про місце розгляду справи про адміністративне правопорушення.

Поліцейський, який подає матеріали до розгляду, готує довідку про наявність повторності вчинення адміністративного правопорушення, отримання (неотримання) особою за місцем її проживання посвідчення водія на право керування транспортним засобом відповідної категорії.

У разі встановлення повторності правопорушення до протоколу (якщо протокол складається) долучається довідка, у якій міститься інформація про дату вчинення попереднього адміністративного правопорушення і прийняте в справі рішення.

## **2.11. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 121 КУпАП.**

Контроль за відповідністю технічного стану транспортних засобів, які використовуються для надання послуг з перевезення пасажирів та рухаються за встановленими маршрутами, проводиться в місцях їх стоянки, або в початкових, проміжних чи кінцевих пунктах маршруту, або під час виїзду/заїзду із/до спеціально пристосованих місць для зберігання транспортних засобів (приміщення, гаражі, майданчики, стоянки тощо).

Контроль за відповідністю технічного стану транспортних засобів, які підлягають обов'язковому технічному контролю, не може здійснюватися в місцях, де Правилами дорожнього руху заборонені їх зупинка і стоянка, де вони можуть суттєво перешкоджати дорожньому руху або створити загрозу безпеці руху. Час на проведення такої перевірки не має перевищувати 20 хв.

Контроль за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, здійснюється поліцейським шляхом візуального (органолептичного) огляду елементів систем та механізмів такого транспортного засобу та/або перевірки їх працездатності і справності за допомогою спеціальних пристроїв (приладів), які сертифіковані та пройшли повірку відповідно до вимог, передбачених правилами, нормами та стандартами у сфері безпеки дорожнього руху.

Під час здійснення контролю за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, поліцейському забороняється безпосередньо втручатися в складові частини транспортного засобу, які перевіряються, а саме частково або повністю розбирати, регулювати або замінювати їх.

Поліцейський, який здійснює контроль за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, у разі наявності технічної можливості застосовує під час контролю технічні прилади та засоби, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засоби фото- і кінозйомки, відеозапису.

У разі застосування спеціальних пристроїв (приладів) за результатами контролю за відповідністю технічного стану транспортного засобу, що підлягає обов'язковому технічному контролю, поліцейський складає Акт відповідності технічного стану транспортного засобу та його обладнання (далі - Акт відповідності) (додаток 8) у двох примірниках, один з яких вручається водієві транспортного засобу.

Записи в Акті відповідності мають бути чіткими, розбірливими, а прізвище, ім'я, по батькові водія, прізвище, ім'я, по батькові поліцейського, який склав Акт відповідності, а також номер кузова, шасі (рами) вносяться друкованими літерами.

Під час заповнення пункту 9 Акта відповідності навпроти певного типу (категорія) транспортного засобу, що перевіряється, проставляється відмітка.

У пункті 10 Акта відповідності заповнюються підпункти a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, а саме в одній із трьох граф проставляється відмітка в таких випадках:

у графі «Перевірено» - якщо за результатами перевірки технічного стану транспортного засобу та його обладнання не виявлено невідповідностей;

у графі «Не перевірено» - якщо перевірка не проводилася;

у графі «Не відповідає вимогам» - якщо виявлено невідповідність технічного стану транспортного засобу та/або його переобладнання з порушенням відповідних правил, норм і стандартів.

Справність складових частин транспортного засобу, зазначених у підпунктах e, f, g пункту 10 Акта відповідності, визначається виключно за показаннями відповідних спеціальних пристроїв (приладів).

У разі виявлення під час контролю за відповідністю технічного стану транспортного засобу несправності системи гальмового або рульового керування, тягово-зчіпного пристрою, зовнішніх світлових приладів (темної пори доби) чи інших технічних несправностей, з якими відповідно до встановлених правил експлуатація його забороняється, або невідповідності

його технічного стану вимогам стандартів, правил дорожнього руху і технічної експлуатації, або його переобладнання з порушенням відповідних правил, норм і стандартів (підпункти а, б, с, d, е, f, g, h, і, j пункту 10 Акта відповідності) поліцейський здійснює провадження у справі про адміністративне правопорушення відповідно до вимог КУпАП.

У пункті 12 Акта відповідності поліцейський зазначає стислий опис несправностей, виявлених під час перевірки.

У пункті 13 Акта відповідності зазначається інформація про назву, серію та номер застосованих під час контролю спеціальних пристроїв (приладів), за показаннями яких встановлено технічну несправність транспортного засобу.

Копія Акта відповідності вручається водієві транспортного засобу під підпис.

У разі відмови водія від підписання Акта відповідності в ньому робиться про це відповідний запис.

У разі встановлення під час контролю відповідності технічного стану, за допомогою спеціальних пристроїв (приладів) несправностей системи гальмового або рульового керування, тягово-зчіпного пристрою, зовнішніх світлових приладів (темної пори доби) чи інших технічних несправностей, з якими відповідно до встановлених правил експлуатація його забороняється, або невідповідності його технічного стану вимогам стандартів, правил дорожнього руху і технічної експлуатації, або його переобладнання з порушенням відповідних правил, норм і стандартів інформація щодо результатів контролю надсилається до територіального органу з надання сервісних послуг МВС для визнання недійсним протоколу перевірки технічного стану цього транспортного засобу.

## **2.12. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 124 КУпАП.**

У разі порушення учасниками дорожнього руху ПДР, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна, на місці дорожньо-транспортної пригоди (далі - ДТП) складається протокол про адміністративне правопорушення стосовно цих осіб, **до якого додаються:**

- 1) схема місця ДТП (додаток 8 до Інструкції), яку підписують учасники ДТП та поліцейський;
- 2) пояснення учасників пригоди та свідків (у разі їх наявності);
- 3) показання технічних приладів (у разі їх наявності);
- 4) показання засобів фото- та/або відеоспостереження (у разі їх наявності);
- 5) інші матеріали, які необхідні для прийняття рішення у справі.

У випадках, коли внаслідок ДТП її учасникам заподіяно тілесних ушкоджень, викликається слідчо-оперативна група для проведення слідчих дій на місці пригоди відповідно до вимог Кримінального процесуального кодексу України.

Поліцейський в порядку звітування за результатами реагування на повідомлення про кримінальні та адміністративні правопорушення складає рапорт на керівника відповідного підрозділу поліції, який передається уповноваженій особі підрозділу поліції.

На місці ДТП за вимогою учасників ДТП їм надається можливість зробити фотографію схеми ДТП. У випадку відсутності технічної можливості копія схеми ДТП та фотографії з місця ДТП надаються за письмовою заявою в підрозділі поліції у разі, якщо матеріали не було надіслано за належністю.

***На схемі місця ДТП графічно зображуються та фіксуються такі об'єкти:***

- 1) ділянка дороги, на якій сталась ДТП;
- 2) сталі орієнтири, до яких на схемі здійснена прив'язка об'єктів та слідів;
- 3) транспортні засоби, причетні до ДТП, координати їх розміщення відносно елементів проїжджої частини та сталих орієнтирів;
- 4) сліди гальмового шляху коліс транспортних засобів: їх розміщення відносно елементів проїжджої частини; довжина від їх початку до кожного колеса транспортного засобу із зображенням місць розривів; довжина слідів на ділянках з різним покриттям;
- 5) інші сліди та предмети, що стосуються пригоди: розміщення частин та об'єктів (уламки кузова, частинки фарби, уламки скла, осипання ґрунту, сліди рідини), що відокремилися від транспортного засобу, відносно елементів проїжджої частини, транспортних засобів; площа розсіювання уламків скла, осипання ґрунту;
- 6) координати місця зіткнення, наїзду відносно сталих орієнтирів;
- 7) ширина проїжджої частини разом з роздільними смугами;
- 8) ширина тротуарів, узбіччя;
- 9) розміри ділянок з різним станом дорожнього покриття;
- 10) розміри та розміщення дефектів дорожнього покриття;
- 11) розташування дорожньої розмітки;
- 12) розташування світлофорів, дорожніх знаків та інших засобів технічного регулювання дорожнього руху;
- 13) розташування шлагбаума, засобів сигналізації, дорожніх знаків на підході до залізничного переїзду.

В обов'язковому порядку на схемі місця ДТП заповнюється таблиця дорожніх умов та зазначаються назви об'єктів, зображених на схемі.

***На зворотному боці схеми місця ДТП зазначаються:***

- 1) марка (модель) пошкодженого транспортного засобу;
- 2) номерний знак транспортного засобу;
- 3) власник (співвласник) транспортного засобу;
- 4) серія та номер полісу обов'язкового страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів та назва страхової організації, яка його видала, а у разі його відсутності - посвідчення відповідної категорії осіб, для яких наявність полісу не є обов'язковою;

- 5) перелік видимих (зовнішніх) пошкоджень транспортного засобу, які сталися внаслідок ДТП;
- 6) вид пригоди;
- 7) кількість учасників ДТП;
- 8) порушення пункту Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306;
- 9) результати огляду на стан сп'яніння (у випадку його проведення);
- 10) тип транспортного засобу.

Зазначена інформація підтверджується підписами водіїв транспортних засобів.

***При складанні схеми місця ДТП рекомендується:***

- 1) застосовувати спеціальне креслярське приладдя (лінійки, лекала);
- 2) користуватися загальноприйнятими графічними зображеннями об'єктів та умовними позначками;
- 3) не порушувати масштабу зображення;
- 4) деталізувати ту чи іншу ділянку схеми пригоди;
- 5) використовувати винесення фрагментів за схему.

У випадках, коли для прийняття об'єктивного рішення виникає необхідність для отримання додаткових даних, поліцейський, який оформлює матеріали ДТП, ***протягом доби передає оформлені матеріали ДТП*** для подальшого розгляду уповноваженій особі підрозділу поліції, на території обслуговування якого сталася пригода.

Уповноважена особа підрозділу поліції під час розгляду матеріалів ДТП повинен(на) в найкоротший строк, але не більше одного місяця з дати вчинення ДТП, встановити всі обставини її скоєння, вжити інших заходів щодо об'єктивного визначення особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, передбачене статтею 124 КУпАП «Порушення правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна», скласти відносно такої особи протокол про адміністративне правопорушення та в п'ятиденний строк надіслати його до відповідного суду.

***Якщо при ДТП один з його учасників зник з місця пригоди***, поліцейський оформляє схему місця ДТП, відбирає пояснення в потерпілого, свідків (у разі їх наявності), встановлює наявність засобів зовнішнього відео-, фотоспостереження та невідкладно повідомляє уповноважену особу підрозділу поліції, відповідальну за розшук осіб, що зникли з місця ДТП. Остання зобов'язана вжити всіх можливих заходів для встановлення винуватців ДТП та обставин її вчинення в найкоротший строк, але не більше двох місяців.

Розшук осіб, що зникли з місця ДТП, здійснюється шляхом використання баз (банків) даних, що входять до єдиної інформаційної системи МВС, відкритих джерел інформації, надсилання запитів про отримання необхідних фото- та/або відеофіксацій відповідної пригоди,

виклику осіб для прибуття до підрозділу або відвідування їх за місцем проживання (перебування), роботи.

При встановленні транспортного засобу, який зник з місця пригоди, проводяться його огляд на предмет наявності характерних пошкоджень, інших обставин ДТП та фотофіксація.

У випадку встановлення факту проживання власника транспортного засобу на території, яку обслуговує інший підрозділ поліції, матеріали надсилаються *за територіальністю*.

### **2.13. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 130 КУпАП.**

Водії, стосовно яких у поліцейських є достатні підстави вважати, що вони перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, *підлягають відстороненню від керування* цими транспортними засобами та огляду на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.

Обов'язковому огляду підлягають водії транспортних засобів - учасники ДТП, унаслідок якої є особи, які отримали тілесні ушкодження.

Направлення водіїв транспортних засобів для проведення огляду на стан сп'яніння і проведення такого огляду здійснюються відповідно до Порядку направлення водіїв транспортних засобів для проведення огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, і проведення такого огляду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1103 (зі змінами).

Огляд на стан алкогольного сп'яніння проводиться поліцейським на місці зупинки транспортного засобу *в присутності двох свідків* відповідно до чинного законодавства.

Результати огляду зазначаються в акті огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних засобів.

*Акт огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних засобів складається у двох примірниках*, один з яких вручається особі, щодо якої проводився цей огляд. У разі виявлення стану алкогольного сп'яніння в результаті проведення огляду з використанням спеціальних технічних засобів складається протокол про адміністративне правопорушення, до якого долучаються акт огляду на стан сп'яніння та роздруківка із результатом огляду з використанням спеціального технічного засобу (у разі наявності).

У разі проведення огляду на стан сп'яніння в закладах охорони здоров'я висновок про його результати долучається до протоколу про адміністративне правопорушення (у разі підтвердження стану сп'яніння).

*У разі відмови водія транспортного засобу від проведення огляду в закладі охорони здоров'я* поліцейський в присутності двох свідків складає

протокол про адміністративне правопорушення, у якому зазначає ознаки сп'яніння і дії водія щодо ухилення від огляду.

Не можуть бути залучені як свідки поліцейські або особи, щодо неупередженості яких є сумніви.

#### **2.14. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства.**

Іноземці і особи без громадянства, які перебувають на території України, підлягають адміністративній відповідальності на загальних підставах. Питання про відповідальність за адміністративні правопорушення, вчинені на території України іноземцями, які згідно з чинним законодавством та міжнародними договорами України користуються імунітетом від адміністративної юрисдикції України, вирішуються дипломатичним шляхом (стаття 16 КУпАП).

Відповідно до Віденської конвенції про дипломатичні зносини від 18 квітня 1961 року члени дипломатичного корпусу, адміністративно-технічні працівники та обслуговувальний персонал посольств мають дипломатичний імунітет.

***Члени дипломатичного корпусу мають дипломатичний імунітет постійно, а адміністративно-технічний та допоміжний персонал тільки під час виконання своїх службових обов'язків. Члени дипломатичного корпусу не зобов'язані надавати пояснення як свідки.***

Транспортні засоби дипломатичного та консульського корпусу також мають імунітет від обшуку, арешту.

При порушенні правил дорожнього руху особою, яка має імунітет, після перевірки документів, що посвідчують її особу, і акредитаційної картки, що підтверджує статус (дипломатичний паспорт, дипломатична картка, консульська картка, службова картка), поліцейський складає рапорт, а документи повертаються власнику. Забороняється здійснювати стосовно зазначеної особи будь-які заходи затримання або інші примусові дії, за винятком випадків, коли надання свободи сприятиме продовженню правопорушення.

Якщо особа, яка має дипломатичний імунітет, керує транспортним засобом у стані сп'яніння, їй пропонується припинити керування. Огляд на стан сп'яніння в закладах охорони здоров'я проводиться у разі її згоди. У цьому випадку поліцейський повідомляє чергового відповідного підрозділу поліції. У таких випадках рекомендується запрошувати на місце виявлення правопорушення представника дипломатичного представництва, при якому вказана особа акредитована.

При відмові від проходження медичного огляду і спробах продовжити керування транспортним засобом особою, яка має дипломатичний імунітет, подальший рух цього автомобіля не допускається, у зв'язку з чим у присутності двох свідків складається рапорт із зазначенням вичерпних відомостей про цю особу. У рапорті обов'язково вказується, що зазначена особа керувала транспортним засобом у стані сп'яніння (вказуються ознаки сп'яніння), відмовилася на прохання поліцейських вийти з автомобіля,

пояснити свою поведінку і пройти медичний огляд. Після складення рапорту забороняється вживати будь-яких заходів щодо затримання цієї особи або інші примусові дії. Цій особі пропонується скористатися послугами таксі або попутного транспорту, надається можливість викликати по телефону інший автомобіль або водія. Про факт затримання автомобіля під керуванням особи, яка має дипломатичний імунітет, негайно інформуються черговий відповідного підрозділу поліції і Департамент патрульної поліції. До рапорту додаються пояснення свідків.

Рапорт та інші матеріали щодо порушення правил дорожнього руху особами, які мають дипломатичний імунітет, у п'ятиденний строк надсилаються до Департаменту патрульної поліції з подальшою передачею їх до Міністерства закордонних справ України, про що особа, яка має дипломатичний імунітет, попереджається на місці вчинення адміністративного правопорушення.

Оформлення матеріалів про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства, які не мають дипломатичного імунітету, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Під час оформлення матеріалів про вчинене іноземцем або особою без громадянства правопорушення йому рекомендується вирішити всі питання щодо провадження в адміністративній справі за місцем учинення цього порушення. Поліцейські використовують всі передбачені законодавством можливості щодо розгляду та виконання постанови у справі про адміністративне правопорушення в найкоротші строки.

Справи про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства, які не мають дипломатичного імунітету, розглядаються за місцем вчинення адміністративного правопорушення.

Після закінчення тримісячного строку невитребувані посвідчення водія іноземців з копією постанови (рішення) суду (у разі наявності) надсилаються до Департаменту патрульної поліції для подальшого направлення до відповідного підрозділу Міністерства закордонних справ України і повернення власникам.

#### **2.15. Розгляд справ про адміністративне правопорушення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису).**

Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), та випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

У разі якщо порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів зафіксовано в режимі фотозйомки (відеозапису), посадова особа уповноваженого органу Національної поліції за даними Єдиного державного реєстру транспортних засобів, а також у разі необхідності - за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб,

фізичних осіб - підприємців та громадських формувань встановлює відповідальну особу.

Якщо адміністративне правопорушення, передбачене частинами першою, третьою статті 122 КУпАП «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху» (в частині порушення правил зупинки, стоянки), зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), посадова особа уповноваженого підрозділу Національної поліції зобов'язана розмістити на лобовому склі транспортного засобу копію постанови про накладення адміністративного стягнення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису) (додаток 12) (якщо технічні можливості дозволяють встановити відповідальну особу на місці вчинення правопорушення), або повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності (додаток 13) (якщо технічні можливості не дозволяють встановити відповідальну особу на місці вчинення правопорушення).

Повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності має містити відомості, передбачені частинами другою - четвертою статті 283 КУпАП, крім відомостей про особу, стосовно якої розглядається справа. Повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності має містити також інформацію про порядок виконання адміністративного стягнення, у тому числі реквізити для сплати 50 відсотків розміру штрафу протягом 10 банківських днів з дня вчинення відповідного правопорушення, що вважатиметься виконанням адміністративного стягнення у повному обсязі.

Постанова про накладення адміністративного стягнення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису) (далі - постанова про накладення адміністративного стягнення) правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), може виноситися без участі особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Інформація про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису), та винесені постанови про накладення адміністративного стягнення не пізніше наступного робочого дня з дня встановлення відповідальної особи вноситься до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.

Посадова особа уповноваженого підрозділу Національної поліції при внесенні до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху інформації про зафіксовані в режимі фотозйомки (відеозапису) порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, а також при винесенні постанови про накладення адміністративного

стягнення за вчинення такого правопорушення перевіряє, чи не були відповідні обставини зафіксовані раніше, а також чи не притягалася відповідна особа до адміністративної відповідальності за це правопорушення іншою уповноваженою посадовою особою.

Якщо відповідні відомості про зафіксоване правопорушення вже внесені до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху або відповідну особу вже притягнуто до адміністративної відповідальності за це правопорушення, постанова іншої уповноваженої посадової особи про накладення адміністративного стягнення підлягає скасуванню.

Постанова про накладення адміністративного стягнення надсилається відповідальній особі протягом трьох днів з дня її винесення рекомендованим листом з повідомленням на адресу місця реєстрації (проживання) фізичної особи (місцезнаходження юридичної особи).

Днем отримання постанови про накладення адміністративного стягнення є дата, зазначена в поштовому повідомленні про вручення її відповідальній особі або повнолітньому члену сім'ї такої особи.

У разі якщо відповідальна особа відмовляється від отримання постанови, днем отримання постанови є день проставлення в поштовому повідомленні відмітки про відмову в її отриманні.

У разі невручення постанови про накладення адміністративного стягнення адресату за зазначеною в Єдиному державному реєстрі транспортних засобів адресою днем отримання постанови вважається день повернення поштового відправлення з позначкою про невручення до органу (підрозділу), уповноважена посадова особа якого винесла відповідну постанову.

У разі якщо транспортний засіб зареєстровано за межами України, інформація про порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), вноситься уповноваженою посадовою особою до відповідних електронних реєстрів Міністерства внутрішніх справ України та Державної прикордонної служби України.

Відповідальна особа або особа, яка ввезла транспортний засіб на територію України, звільняється від адміністративної відповідальності за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), якщо протягом 20 календарних днів із дня вчинення відповідного правопорушення або із дня набрання постановою про накладення адміністративного стягнення законної сили:

1) ця особа надала документ, який підтверджує, що до моменту вчинення правопорушення транспортний засіб вибув з її володіння внаслідок протиправних дій інших осіб, або щодо протиправного використання іншими особами номерних знаків, що належать її транспортному засобу;

2) особа, яка керувала транспортним засобом на момент вчинення зазначеного правопорушення, звернулася особисто до органу (посадової

особи), уповноваженого розглядати справи про адміністративні правопорушення, із заявою про визнання зазначеного факту адміністративного правопорушення та надання згоди на притягнення до адміністративної відповідальності, а також надала документ (квитанцію) про сплату відповідного штрафу.

У випадках звільнення відповідальної особи або особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, від адміністративної відповідальності на підставі:

1) абзацу другого частини першої статті 279-3 КУпАП - винесена стосовно відповідальної особи або особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, постанова про накладення адміністративного стягнення скасовується тим органом (посадовою особою), який її виніс;

2) абзацу третього частини першої статті 279-3 КУпАП - до винесеної постанови стосовно відповідальної особи або особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, вносяться зміни щодо визначення суб'єктом правопорушення особи, яка фактично керувала транспортним засобом у момент вчинення правопорушення, зафіксованого в режимі фотозйомки (відеозапису).

### **3. ЗАСОБИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО ПРАВОПОРУШЕННЯ У СФЕРІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ.**

#### **3.1. Вилучення посвідчення водія і позбавлення права керувати транспортними засобами.**

Одним з основних документів, який містить в собі інформацію про порядок забезпечення провадження у справах про правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху – наказ МВС України від 07.11.2015 № 1395 «Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі».

Поліцейські тимчасово вилучають посвідчення водія за наявності підстав вважати, що водієм вчинено правопорушення, передбачене КУпАП, за яке може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом.

Про тимчасове вилучення посвідчення водія робиться запис у протоколі про адміністративне правопорушення (стаття 265-1 КУпАП).

До винесення судом постанови у справі про адміністративне правопорушення та набрання нею законної сили поліцейський видає водієві тимчасовий дозвіл (додаток 9) на право керування транспортним засобом строком до трьох місяців з дати вилучення посвідчення.

***У тимчасовому дозволі на право керування транспортним засобом з лицьового боку перекреслюються категорії транспортних засобів, права на керування якими водій не має, а також робляться такі записи:***

- 1) дата тимчасового вилучення посвідчення водія;
- 2) посада, прізвище поліцейського, номер його нагрудного знака;

- 3) дата вчинення правопорушення;
- 4) серія та номер протоколу про адміністративне правопорушення;
- 5) стаття КУпАП, за якою складено протокол про адміністративне правопорушення, санкція якої передбачає накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортним засобом.

У разі вчинення адміністративного правопорушення, за яке передбачено накладення адміністративного стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортними засобами, особою, у якої посвідчення водія тимчасово вилучено за попереднє (попередні) адміністративне(і) правопорушення, тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, виданий у першому випадку, не поновлюється. У відповідних графах тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом поліцейський робить відмітки за фактом виявленого правопорушення.

Втрачений тимчасовий дозвіл поновлюється уповноваженою особою будь-якого підрозділу поліції після документального підтвердження інформації про його попередню видачу.

Корінець до тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом заповнюється поліцейським, який його видав, та надалі зберігається у відповідному підрозділі для здійснення належного контролю за правомірністю його видачі учасникам дорожнього руху.

Посвідчення водія вилучається до набрання законної сили постановою у справі про адміністративне правопорушення.

Вилучене посвідчення водія протягом трьох днів з дати надходження постанови суду, згідно з якою особу позбавлено права керування транспортним засобом, передається до територіального органу з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання особи з копією такої постанови.

Після закінчення тримісячного строку тимчасового вилучення посвідчення водія у випадку, якщо судом не прийнято рішення щодо позбавлення водія права керування транспортним засобом або якщо справу про адміністративне правопорушення не розглянуто у встановлений законом строк, особа має право звернутися за отриманням вилученого документа до підрозділу поліції за місцем розгляду справи про адміністративне правопорушення відповідно до статті 276 КУпАП. Після закінчення тримісячного строку, якщо особа не звернулася за отриманням вилученого документа, таке посвідчення водія зберігається в підрозділі поліції до надходження постанови суду, яка набрала законної сили. З дати надходження такої постанови посвідчення водія протягом трьох днів надсилається до територіального органу з надання сервісних послуг МВС за місцем проживання особи.

У разі вчинення особою, якій уже видано тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, повторного адміністративного правопорушення, за яке передбачено позбавлення такого права, новий дозвіл їй видається лише після закінчення строку дії попереднього, але на строк не більше трьох місяців з дати вчинення такого правопорушення.

У разі надходження постанови суду про позбавлення водія права керування транспортним засобом, якщо посвідчення водія не вилучено, уповноважена особа відповідного підрозділу поліції у триденний строк надсилає за місцем проживання (перебування) особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, повідомлення про позбавлення права керування, у якому зазначає реквізити винесеної судом постанови, а також інформацію про необхідність прибуття до підрозділу поліції у визначений строк для здавання посвідчення водія. Якщо водій, посвідчення якого підлягає вилученню, не з'являється протягом місячного строку, дані про серію та номер посвідчення водія вносяться уповноваженою особою підрозділу поліції до автоматизованого обліку.

У випадку виявлення посвідчення водія, яке підлягає вилученню, працівник поліції складає акт вилучення посвідчення водія (додаток 10) із зазначенням підстав такого вилучення. Акт складається у двох примірниках, один з яких вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

### **3.2. Тимчасове затримання транспортних засобів.**

Тимчасове затримання транспортного засобу проводиться поліцейським відповідно до Порядку тимчасового затримання працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції транспортних засобів та їх зберігання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1102, у разі наявності в нього підстав вважати, що водієм учинено порушення, передбачені:

- частинами 1-4, 6, 7 статті 121 «Порушення водієм правил керування транспортним засобом, правил користування ременями безпеки або мотошоломами»;

- частинами 3-5 статті 122 «Перевищення встановлених обмежень швидкості руху, проїзд на заборонний сигнал регулювання дорожнього руху та порушення інших правил дорожнього руху» (у частині порушення правил зупинки, стоянки, що створюють перешкоди дорожньому руху або загрозу безпеці руху, порушення правил зупинки чи стоянки на місцях, що позначені відповідними дорожніми знаками або дорожньою розміткою, на яких дозволено зупинку чи стоянку лише транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю);

- статтею 122-5 «Порушення вимог законодавства щодо встановлення і використання спеціальних світлових або звукових сигнальних пристроїв»;

- статтею 124 «Порушення правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна»;

- статтею 126 «Керування транспортним засобом особою, яка не має відповідних документів на право керування таким транспортним засобом або не пред'явила їх для перевірки, або стосовно якої встановлено тимчасове обмеження у праві керування транспортними засобами»;

- частинами 1-4 статті 130 «Керування транспортними засобами або суднами особами, які перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи

іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції;

- статтею 132-1 «Порушення правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів та правил проїзду великогабаритних і великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами»;

- статтею 206-1 «Незаконне перевезення іноземців та осіб без громадянства територією України».

За наявності правових підстав, передбачених абзацом першим пункту 1 цього розділу, тимчасове затримання транспортного засобу проводиться шляхом його блокування або доставлення для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку.

Тимчасове затримання транспортного засобу шляхом доставлення його для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку проводиться виключно за умов, що розміщення такого транспортного засобу суттєво перешкоджає дорожньому руху чи створює загрозу безпеці руху або транспортний засіб розміщений на місцях, призначених для зупинки, стоянки, безоплатного паркування транспортних засобів, якими керують водії з інвалідністю або водії, які перевозять осіб з інвалідністю.

За відсутності умов, зазначених в абзаці третьому цього пункту, тимчасове затримання транспортного засобу проводиться шляхом блокування за допомогою технічних пристроїв.

Випадки, коли розміщення транспортного засобу вважається таким, що суттєво перешкоджає дорожньому руху або створює загрозу безпеці руху, визначені частиною третьою статті 265-4 КУпАП, у якій передбачено, що для цілей цього КУпАП розміщення транспортного засобу є таким, що суттєво перешкоджає дорожньому руху або створює загрозу безпеці руху, якщо транспортний засіб:

- 1) поставлено на проїзній частині у два і більше рядів;

- 2) розташовано у заборонених Правилами дорожнього руху місцях зупинки або стоянки, а саме:

- а) на залізничних переїздах;

- б) на трамвайних коліях;

- в) на естакадах, мостах, шляхопроводах і під ними, у тунелях;

- г) на пішохідних переходах і ближче 10 метрів до них з обох боків, крім випадків зупинки для надання переваги в русі;

- г) на перехрестях та ближче 10 метрів від краю перехрещуваної проїзної частини за відсутності на ній пішохідного переходу, за винятком зупинки для надання переваги в русі та зупинки проти бокового проїзду на Т-подібних перехрестях, де є суцільна лінія розмітки або розділювальна смуга;

- д) на проїзній частині, де відстань між суцільною лінією розмітки чи протилежним краєм проїзної частини і транспортним засобом, що зупинився, менше 3 метрів;

е) ближче 30 метрів від посадкових майданчиків для зупинки маршрутних транспортних засобів, а за їх відсутності - ближче 30 метрів від дорожнього знака такої зупинки з обох боків;

є) ближче 10 метрів від позначеного місця виконання дорожніх робіт і в зоні їх виконання;

ж) у місцях, де буде неможливим зустрічний роз'їзд або об'їзд транспортного засобу, що зупинився;

з) ближче 10 метрів від виїздів з прилеглих територій і безпосередньо в місці виїзду;

и) розташовано на позначених відповідними дорожніми знаками та/або дорожньою розміткою місцях, призначених для паркування транспортних засобів, оснащених електричними двигунами (одним чи декількома);

3) своїм розташуванням робить неможливим рух інших транспортних засобів або створює перешкоду для руху пішоходів, у тому числі осіб з інвалідністю на спеціальних засобах пересування та пішоходів із дитячими колясками;

4) розташовано на виділеній смузі для руху громадського маршрутного транспорту;

5) розташовано на позначеній відповідними дорожніми знаками та/або дорожньою розміткою велодоріжці;

6) перешкоджає руху або роботі снігоприбирального та іншого технологічного комунального транспорту у разі запровадження надзвичайного стану або у разі оголошення окремої місцевості зоною надзвичайної екологічної ситуації;

7) порушує схему паркування транспортних засобів таким чином, що він блокує проїзд по двох або більше смугах руху.

Тимчасове затримання транспортного засобу здійснюється також у разі виявлення транспортного засобу боржника, оголошеного в розшук відповідно до статті 36 Закону України «Про виконавче провадження».

Поліцейським забороняється брати участь у тимчасовому затриманні транспортних засобів у випадках, не передбачених чинним законодавством.

Доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку здійснюється за допомогою спеціальних автомобілів-евакуаторів (далі - евакуатор), у тому числі тих, що належать підприємствам, установам та організаціям, які провадять діяльність, пов'язану з транспортуванням транспортних засобів, і з якими територіальним (у тому числі міжрегіональним) органом Національної поліції укладені в установленому порядку договори.

Для доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку поліцейський викликає евакуатор через чергового відповідного територіального органу Національної поліції.

У разі тимчасового затримання транспортного засобу складається акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу відповідно до форми затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1102 «Про затвердження Порядку тимчасового затримання

працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції транспортних засобів та їх зберігання».

У разі тимчасового затримання транспортного засобу місце розташування такого транспортного засобу повинно бути обов'язково зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису), крім випадків тимчасового затримання транспортного засобу боржника, оголошеного в розшук відповідно до статті 36 Закону України «Про виконавче провадження».

Режим фотозйомки (відеозапису) передбачає здійснення поліцейським за допомогою технічних засобів, що функціонують згідно із законодавством про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, фото/відеофіксації обставин порушення правил зупинки, стоянки або паркування транспортних засобів, а саме: дати, часу (моменту), місця розташування транспортного засобу відносно нерухомих об'єктів та/або географічних координат, інших ознак наявності складу адміністративного правопорушення, передбаченого відповідною статтею Особливої частини КУпАП. Під час здійснення фотозйомки обов'язковою є наявність не менше двох зображень транспортного засобу, отриманих з різних або протилежних боків.

Вказані зображення чи відеозапис разом з іншою інформацією про адміністративне правопорушення за наявної технічної можливості негайно, однак не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня встановлення відповідальної особи, зазначеної в частині першій статті 14-2 КУпАП, вносяться до Реєстру адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.

У разі коли водій, що вчинив правопорушення, присутній під час тимчасового затримання транспортного засобу і порушення неможливо усунути на місці в максимально короткий строк, поліцейський оформляє протокол про адміністративне правопорушення, а у випадках, передбачених КУпАП, виносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складення протоколу. У протоколі (постанові) робиться відповідний запис про тимчасове затримання транспортного засобу із зазначенням інформації про складення акта огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, що долучається до протоколу (постанови).

Якщо правопорушення може бути усунуте водієм у максимально короткий строк, поліцейський не проводить тимчасове затримання транспортного засобу і оформляє протокол про адміністративне правопорушення, а у випадках, передбачених КУпАП, виносить постанову у справі про адміністративне правопорушення без складення протоколу. При цьому акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу, якщо його вже складено, долучається до рапорту поліцейського про факт появи водія на місці правопорушення в момент виконання робіт із завантаження транспортного засобу.

**У разі відсутності водія,** транспортний засіб якого доставляється на спеціальний майданчик чи стоянку або блокується, поліцейський залишає на місці, де був автомобіль, або під склоочисниками заблокованого автомобіля

повідомлення про тимчасове затримання транспортного засобу (додаток 11) та необхідність прибуття такого водія до територіального органу Національної поліції для оформлення протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення.

У разі тимчасового затримання транспортного засобу (крім випадків тимчасового затримання транспортного засобу боржника, оголошеного в розшук відповідно до статті 36 Закону України «Про виконавче провадження») інформація про таке затримання невідкладно передається на абонентський номер рухомого (мобільного) зв'язку та на адресу електронної пошти, які відповідальна особа, зазначена у частині першій статті 14-2 КУпАП (далі - відповідальна особа), або особа, яка ввезла транспортний засіб на територію України, вказала у відповідній заяві, поданій до уповноваженого органу (підрозділу) МВС, та які внесені до Єдиного державного реєстру транспортних засобів.

Зазначена інформація повинна містити відомості про адресу веб-сайта в Інтернеті, на якому особа може ознайомитися із зображенням чи відеозаписом транспортного засобу в момент вчинення адміністративного правопорушення, а також про місце зберігання тимчасово затриманого транспортного засобу.

Розблокування транспортного засобу здійснюється поліцейським після складення протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення.

Про місце зберігання тимчасово затриманого транспортного засобу поліцейський повідомляє водієві під час складання протоколу про адміністративне правопорушення або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення, а в разі його відсутності - до чергової частини територіального органу Національної поліції.

Про тимчасове затримання транспортного засобу боржника поліцейський письмово повідомляє державному виконавцю, приватному виконавцю не пізніше наступного робочого дня із дня затримання із зазначенням місця зберігання транспортного засобу.

Транспортний засіб може бути тимчасово затриманий на строк до вирішення справи про адміністративне правопорушення, **але не більш як на три дні з дати такого затримання.**

Строк затримання транспортного засобу **обчислюється з моменту складення акта огляду та тимчасового затримання транспортного засобу**, а строк зберігання - з моменту доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку.

Відповідальна особа або особа, яка ввезла транспортний засіб на територію України, або особа, яка керувала транспортним засобом на момент вчинення правопорушення, крім транспортного засобу боржника, має право доступу до транспортного засобу, що перебуває на спеціальному майданчику чи стоянці, у присутності особи, відповідальної за зберігання такого транспортного засобу.

**Повернення тимчасово затриманого транспортного засобу**, що зберігається на спеціальному майданчику чи стоянці, здійснюється за зверненням відповідальної особи, особи, яка ввезла транспортний засіб на територію України, або особи, яка керувала транспортним засобом на момент вчинення правопорушення.

Умовами повернення зазначеним особам транспортного засобу є оплата вартості послуги з транспортування та/або зберігання транспортного засобу у розмірі, встановленому спільним наказом МВС та Мінекономрозвитку, а в разі винесення постанови про накладення стягнення у вигляді штрафу - його сплата.

Вилучення тимчасово затриманого транспортного засобу боржника із спеціального майданчика чи стоянки здійснюється державним виконавцем, приватним виконавцем на підставі вимоги.

#### **4. ДЕЯКІ АСПЕКТИ ДІЛОВОДСТВА У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ У СФЕРІ БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ.**

Бланки протоколів про адміністративні правопорушення, постанов у справах про адміністративне правопорушення, тимчасових дозволів на право керування транспортними засобами виготовляються відповідно до технічного опису бланка тимчасового дозволу на право керування транспортними засобами (додаток 14 до Інструкції), технічного опису бланка постанови про накладення адміністративного стягнення по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксоване не в автоматичному режимі (додаток 15 до Інструкції), технічного опису бланка протоколу про адміністративне правопорушення (додаток 16 до Інструкції).

Кількісний облік надходження, видачі та використання бланків ведеться в електронному журналі з використанням баз (банків) даних, що входять до єдиної інформаційної системи МВС поліцейським, на якого покладено відповідні обов'язки.

Про виявлення зіпсованих бланків (механічні пошкодження, друкарський брак) доповідається керівнику відповідного підрозділу.

Зіпсовані, повернуті або такі, що мають друкарський брак, бланки протоколів, постанов та тимчасових дозволів знищуються та списуються з обліку відповідно до акта щомісячного списання бланкової продукції.

На підставі акта щомісячного списання бланкової продукції (додаток 17 до Інструкції) до електронного журналу вносяться дані щодо їх зняття з обліку.

У разі виявлення втрати бланків протоколів, постанов і тимчасових дозволів проводяться службові розслідування.

Матеріали про адміністративні правопорушення, оформлені поліцейськими, у тому числі тимчасово вилучене посвідчення водія (у разі його вилучення), протягом однієї доби надсилаються до підрозділів адміністративної практики для подальшої їх реєстрації, опрацювання,

внесення інформації до автоматизованого обліку, зберігання або надсилання до органів (посадових осіб), яким надано право накладати адміністративне стягнення.

Внесення інформації до автоматизованого обліку здійснюється протягом трьох днів з дати отримання матеріалів про адміністративні правопорушення підрозділами адміністративної практики, а інформації за матеріалами про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 130 КУпАП, - протягом одного дня з дати отримання таких матеріалів підрозділами адміністративної практики.

Після внесення відповідної інформації до автоматизованого обліку матеріали про адміністративні правопорушення надсилаються до органів (посадових осіб), яким надано право накладати адміністративне стягнення, в десятиденний строк з дати отримання таких матеріалів підрозділами адміністративної практики.

Працівник підрозділу поліції, який здійснює контроль за видачею та використанням бланків протоколів про адміністративні правопорушення, постанов про адміністративні правопорушення та тимчасових дозволів на право керування транспортним засобом, одночасно здійснює перевірку правомірності і правильності використання та оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення й у випадках виявлення недоліків доповідає рапортом керівникові підрозділу поліції.

Тимчасово вилучені документи повертаються за наявності підстав для повернення (постанова суду, довідка посадової особи органу кримінально-виконавчої інспекції, відповідний акт із відміткою посадової особи про усунення виявлених порушень та наявність документів, які підтверджують сплату штрафу) уповноваженими особами відповідних підрозділів поліції відповідно до чинного законодавства.

Документи, які є підставою для повернення тимчасово вилучених посвідчень водія, вносяться до автоматизованого обліку уповноваженою особою підрозділу поліції.

Матеріали про адміністративні правопорушення (сторінки яких нумеруються та прошиваються) зберігаються в підрозділах поліції за місцем прийняття рішення протягом трьох років з дня накладення адміністративного стягнення. Після закінчення визначеного строку матеріали про адміністративні правопорушення підлягають знищенню комісією у складі не менше трьох осіб. Персональний склад комісії затверджується керівником відповідного підрозділу поліції. За наявності технічної можливості матеріали про порушення правил дорожнього руху, зафіксовані за допомогою фото- і кінозйомки, відеозапису, зберігаються в підрозділі поліції в електронному вигляді протягом одного місяця з дати фіксації порушення, а у випадку наявності інформації про оскарження - протягом строку оскарження та розгляду справи.

Заповнення в письмовій формі протоколів про адміністративні правопорушення, постанов про притягнення до адміністративної відповідальності, тимчасових дозволів здійснюється чорнилом (пастою)

чорного або синього кольору. Записи здійснюються розбірливим почерком, а прізвище, ім'я, по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, її місце проживання (перебування), місце роботи, а також посада, спеціальне звання та прізвище, ім'я, по батькові поліцейського записуються друкованими літерами.

### **ТЕМИ РЕФЕРАТИВНИХ ПОВІДОМЛЕНЬ**

1. Повноваження органів Національної поліції України при розгляді адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.

2. Особливості виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху.

### **ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ**

1. Загальна характеристика адміністративних правопорушень у сфері безпеки дорожнього руху.

2. Винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення без складання відповідного протоколу.

3. Випадки складання протоколів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

4. Оформлення протоколів про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

5. Розгляд справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

6. Розгляд справ судами.

7. Розгляд справ поліцейськими.

8. Постанова по справі про адміністративне правопорушення.

9. Накладення стягнень.

10. Виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення.

11. Особливості оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, вчинені повторно.

12. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 121 КУпАП.

13. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 124 КУпАП.

14. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 130 КУпАП.

15. Особливості провадження у справах про порушення правил дорожнього руху іноземцями та особами без громадянства.

16. Розгляд справ про адміністративне правопорушення за порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису).

17. Вилучення посвідчення водія і позбавлення права керувати транспортними засобами.

18. Тимчасове затримання транспортних засобів.

19. Деякі аспекти діловодства у справах про адміністративні правопорушення у сфері безпеки дорожнього руху.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### БАЗОВА ЛІТЕРАТУРА

#### Нормативні акти

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення. Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1984. – Додаток до № 51. – Ст. 1122.
3. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі: Закон України від 01.12.1994.
4. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996.
5. Про Уповноваженого Верховної Ради з прав людини: Закон України від 23.12.1997.
6. Про запобігання та протидію домашньому насильству: Закон України від 07.12.2017 р. № 2229-VIII.
7. Про Дисциплінарний статут Національної поліції України: Закон України від 15.03.2018 № 2337-VIII.
8. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI.
9. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 № 3460-VI.
10. Про доступ до публічної інформації: Закон України 13.01.2011 № 2939-VI.
11. Про запобігання корупції: Закон України від 14 жовтня 2014 № 1700- VII.
12. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580- VIII.
13. Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства: Закон України від 22.09.2011 № 3773- VI.
14. Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання: Закон України від 11.12.2003 № 1382-IV
15. Про імміграцію: Закон України від 7 червня 2001 р. № 2491-III
16. Про затвердження Положення про дозвільну систему: Постанова КМУ від 12 жовтня 1992 року № 576.
17. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878.
18. Про утворення територіальних органів Національної поліції та ліквідацію територіальних органів Міністерства внутрішніх справ України: Постанова Кабінету Міністрів України від 16 вересня 2015 року № 730.
19. Про однострій поліцейських: Постанова Кабінету Міністрів України від 30 вересня 2015 року № 823.
20. Про затвердження Положення про Національну поліцію: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877.

21. Про затвердження Положення про єдину інформаційну систему Міністерства внутрішніх справ та переліку її пріоритетних інформаційних ресурсів: Постанова Кабінету Міністрів України від 14 листопада 2018 р. № 1024.

22. Правила внутрішнього розпорядку в ізоляторах тимчасового тримання ОВС України: наказ МВС України від 2 грудня 2008 р. № 638.

23. Про затвердження Інструкції з автоматизованого обліку адміністративних правопорушень: наказ МВС України від 04 липня 2016 р. № 595

24. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ МВС України від 06.11.2015 року № 1376.

25. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі: наказ МВС України від 07.11.2015 року № 1395.

26. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі: Наказ МВС України від 13.01.2020 №13.

27. Про затвердження Інструкції про організацію здійснення адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі: наказ МВС України, ДДУзПВП від 04.11.2003 № 1303/203.

28. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: наказ МВС України від 08.02.2019 року № 100.

29. Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів: Наказ МВС України від 21 серпня 1998 року № 622.

30. Про затвердження Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції : наказ МВС України, МОЗ України від 09.11.2015 р. № 1452/735.

31. Про затвердження Інструкції про порядок приймання, зберігання, обліку, знищення чи реалізації вилученої, добровільно зданої, знайденої зброї та боєприпасів до неї: Наказ МВС від 31.05.1993 р. № 314.

32. Про затвердження Інструкції про порядок проведення атестування поліцейських: наказ МВС України від 17.11.2015 р. № 1465.

33. Про реалізацію окремих положень Дисциплінарного статуту Національної поліції України: наказ МВС України від 07.11.2018 № 893.

34. Про затвердження Інструкції про роботу ізоляторів тимчасового тримання ОВС України та Інструкції з організації конвоювання затриманих і взятих під варту осіб в ОВС України: Наказ МВС України від 20.01.2005 р. № 60 ДСК.

35. Про затвердження Положення про патрульну службу МВС: наказ МВС України від 02.07.2015 р. № 796.

36. Про затвердження Положення про порядок роботи зі зверненнями громадян і організації їх особистого прийому в системі Міністерства внутрішніх справ України: наказ МВС України від 10.10.2004 р. № 1177.

37. Про затвердження Положення про порядок розгляду запитів та звернень народних депутатів України в Міністерстві внутрішніх справ України: наказ МВС України від 28.03.2012 р. № 254.

38. Про організацію діяльності приймальників-розподільників для дітей органів Національної поліції України: Наказ МВС України від 03.07.2017 р. № 560.

39. Про затвердження Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції: наказ МВС України від 28.07.2017 р. № 650.

40. Про затвердження Правил етичної поведінки поліцейських: наказ МВС України від 09.11.2016 р. № 1179.

41. Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби (підрозділів) Національної поліції України: наказ МВС України від 23.05.2017 р. № 440.

42. Про організацію діяльності слідчих підрозділів Національної поліції України: наказ МВС України від: 06.07.2017 р. № 570.

43. Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України: наказ МВС України від 27.04.2020 № 357.

44. Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України: : наказ МВС України від 15.11.2017 № 930.

### **Навчальна та науково-монографічна література**

1. Шелехов А.О., Ковальова О.В., Кубасенко А.В., Томіна В.Ю. Програма ситуативного комплексного заняття «Реагування поліції на факт вчинення домашнього насильства». - Програма. – Одеса: ОДУВС, 2018 – 38с.

2. Шелехов А.О., Ковальова О.В., Мукоїда Р.В. Пам'ятка дії поліцейських щодо протидії адміністративним правопорушенням у сфері незаконного обігу наркотичних засобів і психотропних речовин. – Пам'ятка. – Одеса: ОДУВС, 2018 – 38с.

3. Шелехов А.О., Мукоїда Р.В., Аносенков А.А., Домброван Н.В. Організація діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної

поліції України. – Навчально-методичний посібник. – Одеса: ОДУВС, 2018. – 41 с.

4. Шелехов А.О., Корнієнко М.В., Плужнік О.І. Злочини проти громадського порядку та громадської безпеки: Хрестоматія. – Одеса, ОДУВС, 2017. – 350 с.

5. Лабунь А.В., Ковальова О.В., Корнієнко М.В. Практикум складання адміністративних матеріалів: Методичний посібник. - ОДУВС, 2017. – 171 с.

6. Підготовка працівників структурних підрозділів Національної поліції України у частині забезпечення та захисту прав дітей. Навчально-методичний посібник у 2-х частинах/ за заг. ред. Журавель Т.В., Зуб Л.В., Ковальової О.В., Корнієнко М.В., Пилипас Ю.В. Київ, 2019. 515 с.

7. Корнієнко М.В., Ковальова О.В., Берендєєва А.І. Роль поліцейських у запобіганні та протидії домашньому насильству. Методичні рекомендації. ОДУВС, 2019. 30 с.

8. Крижановська О.В., Кубаєнко А.В. Організація діяльності Національної поліції та оперативних підрозділів: навчально-методичний посібник. Одеса 2020. 260 с.

9. Корнієнко М.В., Ковальова О.В. Адміністративні матеріали: підстави та порядок складання. Методичні рекомендації. ОДУВС, 2020. 168 с.

10. Збірник нормативно-правових актів у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів: Хрестоматія. / уклад. / О.І. Плужнік, А.Г. Пишна, О.М. Павлютін. / під заг. ред. М.В. Корнієнко. Одеса : ОДУВС, 2020. 445 с.

11. Корнієнко М.В., Крижановська О.В. Методичні рекомендації проведення практичного заняття «Організація діяльності чергових частин національної поліції України. Особливості роботи служби «102». Одеса: Одеський державний університет внутрішніх справ. 2020. 32 с.

### **Допоміжна література**

1. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях: Навчальний посібник. – К. : Видництво «Центр учбової літератури», 2016. — 196 с.

2. Адміністративна діяльність Національної поліції: Навч. посібник / Кол. авт. ; кер. авт. кол. к.ю.н., засл. юрист України В.А. Глуховець. – Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. – 248 с.

3. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навчальний посібник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки ; [О. І. Безпалова, О.В. Джафарова, С.М. Князєв та ін.; передм. О. М. Бандурки] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. — Харків: ХНУВС, 2017. — 242 с.

4. Адміністративна діяльність ОВС: навч.-метод. посібн. у схемах / А.А. Аносенков, А.О.Шелехов, А.В.Кубаєнко. - Одеса: ОДУВС, 2013. –112 с.

5. Кубаєнко А.В. Адміністративно-правове забезпечення прав та свобод громадян в поліцейській діяльності : [монографія]. – А.В. Кубаєнко - Одеса: ОДУВС, 2015. – 138с.

6. Адміністративна діяльність Національної поліції України. - Програма комплексного державного екзамену з дисципліни «Адміністративна діяльність Національної поліції України»/ Шелехов А.О., Кубаєнко А.В. - Одеса : ОДУВС, 2016 – 35 с.

7. Шелехов А.О., Корнієнко М.В., Плужнік О.І. Злочини проти громадського порядку та громадської безпеки: Хрестоматія. – Одеса, ОДУВС, 2017. – 350 с.

8. Лабунь А.В., Ковальова О.В., Корнієнко М.В. Практикум складання адміністративних матеріалів: Методичний посібник. - ОДУВС, 2017. – 171 с.

9. Шелехов А.О., Кубаєнко А.В., Тацієнко В.В. Програма екзамену з атестації здобувачів вищої освіти з дисципліни «Адміністративна діяльність Національної поліції України». – Програма екзамену - Одеса : ОДУВС, 2018 – 34 с.

### **Інформаційні ресурси**

1. Офіційні веб-сторінки державних органів України
2. [www.president.gov.ua](http://www.president.gov.ua) – Президент України
3. Законодавча влада
4. [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua) – Верховна Рада України
5. [www.ombudsman.kiev.ua](http://www.ombudsman.kiev.ua) – Уповноважений Верховної Ради з прав людини
6. Виконавча влада
7. [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua) – Кабінет Міністрів України
8. [www.minjust.gov.ua](http://www.minjust.gov.ua) - Міністерство юстиції
9. Судова влада
10. [www.scourt.gov.ua](http://www.scourt.gov.ua) – Верховний Суд України
11. [www.ccu.gov.ua/](http://www.ccu.gov.ua/) - Конституційний Суд України
12. Інші державні органи
13. [www.gpu.gov.ua](http://www.gpu.gov.ua) – Генеральна Прокуратура України
14. [www.ssu.gov.ua](http://www.ssu.gov.ua) – Служба Безпеки України
15. [www.rainbow.gov.ua](http://www.rainbow.gov.ua) – Рада Національної Безпеки та Оборони України

Навчальне видання

# **АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПОЛІЦІЇ**

**навчально-методичний посібник**

**для курсантів  
факультету підготовки фахівців для підрозділів превентивної діяльності  
факультету підготовки фахівців для підрозділів кримінальної поліції  
факультету підготовки фахівців для органів досудового розслідування**

Укладачі:

**Корнієнко Максим Вікторович  
Пишна Алла Георгіївна  
Десятник Анатолій Антонович**

Підп. до друку \_\_\_\_\_. Формат 60х84/16. Друк трафаретний. Папір офісний.  
Гарнітура Times. Ум.-друк. арк. 1,85. Обл.-вид. арк. 2,00. 50 прим.

Редакційно-видавниче видання