

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний університет внутрішніх справ**  
**Кафедра правоохоронної діяльності та поліціїстики**  
**Факультет № 6**

## **ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

навчальної дисципліни «Адміністративне право і процес» обов'язкових компонент освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти,

**081 Право**

**за темою №15 – «Провадження в справах про адміністративні правопорушення».**

**Харків 2023**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 30 серпня 2023 № 7

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою факультету № 6  
Протокол від 25 серпня 2023 року № 7

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з юридичних дисциплін  
Протокол від 29 серпня 2023 року №7

Розглянуто на засіданні кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики  
Протокол від 18 серпня 2023 року № 8

**Розробники:**

1. Завідувач кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики, кандидат юридичних наук, професор І.В.Панова.
2. Доцент кафедри правоохоронної діяльності та поліціїстики, кандидат юридичних наук, В.А.Мельник.

**Рецензенти:**

1. Перший заступник директора Національного наукового центру „Інститут судових експертиз ім.Засл.проф.М.С.Бокаріуса, доктор юридичних наук, професор Спіцина Г.О.;
2. Професор кафедри адміністративного права та процесу факультету № 1 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор, заслужений діяч науки і техніки України Комзюк А.Т.

## **План лекції**

1. Завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.
2. Докази в справах про адміністративні правопорушення, їх джерела та оцінка.
3. Правовий стан осіб, які беруть участь в справах про адміністративні правопорушення.
4. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення.
5. Порушення справи про адміністративне правопорушення.
6. Розгляд справи про адміністративне правопорушення і винесення постанови.
7. Оскарження постанови і перегляд справи.
8. Виконання постанови про накладення адміністративних стягнень.

## **Рекомендована література:**

### **Основна:**

1. Конституція України. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. - ст. 141.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення. // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – Додаток до № 51. – ст. 1122.
3. Про мисливське господарство та полювання: Закон України // Відомості Верховної Ради. – 2000. - N 18. - ст.132.

### **Додаткова:**

1. Загальне адміністративне право : підручник / І.С. Гриценко, Р.С. Мельник, А.А. Пухтецька та ін.; Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. - Київ : Юрінком Інтер, 2017. – 566 с.
2. Ківалов С.В. Курс адміністративного процесуального права України. Загальна частина : підручник : затверджено МОН України / С.В. Ківалов, І.О. Картузова, А.Ю. Осадчий; Нац. ун-т "Одес. юрид. акад.". - Одеса : Фенікс, 2014. - 342 с.
3. Адміністративне право України. Повний курс: підручник за ред.В.Галуцько, Н.Армаш,В.Басс та ін. Херсон /ОЛДІ-ПЛЮС 2018.- 444С.
4. Адміністративне право України: навч. Посібник для здобувачів вищ.освіти. / За ред. Ю.П.Битяка,В.М.Гаращук – Х., 2017. – 182 с.
5. Сучасні проблеми адміністративного права та процесу: тези доп.

Учасників Всеукраїнського наук.-практ. Конф./ Харків: ХНУВС, 2017, 294с.

6. Організація адміністративного судочинства України: правові засади: монографія В,Б. Пчелін/ Харків 2017.- 487с.
7. Адміністративне право України. Загальна частина у схемах // МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. Справ ; за заг. ред д-ра юрид. наук, проф. В.В. Сокурєнка. - Харків : ХНУВС, 2019. 236 с. <https://dspace.univd.edu.ua/items/7fe27b92-b536-4a8d-927a-b83bdc762df1>.
8. Велика українська юридична енциклопедія: Т.5 : Адміністративне право. Харків : Право, 2020. 960 с. :іл.
9. Адміністративне судочинство в схемах :навч. посіб. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг.ред. д-ра юрид. наук, проф. В. В. Сокурєнка ; [О. В. Брусакова, І. В. Панова, Д. В. Швець та ін.]. – Харків : ХНУВС, 2021. – 225с
10. Правове регулювання адміністративних послуг у схемах : навч. посіб. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. В. В. Сокурєнка ; [О.В. Брусакова, К.О. Крут, І.В. Панова, Д.В. Швець та ін.]. – Харків : ХНУВС, 2021. – 130 с. <https://dspace.univd.edu.ua/items/621463e4-40e8-41ea-a90f-5c81efcc6748>.
11. Панова І.В. Клубань М.В. Дієвість інституту забезпечення позову шляхом зупинення дії індивідуального акту чи нормативно правового акту // Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ. 2023. № 2. С. 49-58 DOI: <https://doi.org/10.32631/v.2023.2>

## Текст лекції

### 1. Завдання та принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення.

Порушення справи є початковою стадією *провадження в справах про адміністративні проступки*, в ході якого здійснюється реальне притягнення порушників до адміністративної відповідальності. Завданнями цього провадження є своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законодавством, 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 (ст.245 КпАП). Воно ведеться відповідно КпАП та деяких інших законодавчих актів з дотриманням ряду процесуальних принципів. Останнім в чинному КпАП приділена недостатня увага. До них слід віднести принципи

законності, презумпції невинуватості, розгляду справи про адміністративний проступок на засадах рівності громадян, незалежності суддів і посадових осіб і підкорення їх тільки закону, національної мови провадження, відкритого розгляду справи, забезпечення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, права на захист, всебічного, повного і об'єктивного дослідження обставин справи, публічності.

## **2. Докази в справах про адміністративні правопорушення, їх джерела та оцінка.**

Дослідження доказів в справі здійснюється відповідно до вимог ст.280 КпАП, в якій визначаються обставини, що підлягають з'ясуванню при розгляді справи про адміністративне правопорушення. Це входить до обов'язків органу (посадової особи), який повинен з'ясувати, чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа у його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності. Обов'язково встановлюється, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, чи є підстави для передачі матеріалів про правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу, а також інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Доказами в справі про адміністративне правопорушення є будь-які фактичні дані, на основі яких у визначеному законом порядку орган (посадова особа) з'ясовує зазначені обставини. Ці дані встановлюються протоколом про адміністративне правопорушення, поясненнями особи, яка притягається до відповідальності, потерпілих, свідків, висновком експерта, речовими доказами, показаннями технічних приладів, які використовуються при нагляді за виконанням правил дорожнього руху, протоколом про вилучення речей і документів, а також іншими документами (наприклад, актами перевірок, різними довідками, характеристиками, протоколами про адміністративне затримання, особистий огляд чи огляд речей тощо). Орган (посадова особа) оцінює докази (тобто вирішує питання про їх достовірність) за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і

об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю (ст.ст. 251-252 КпАП).

Вирішенню завдань боротьби з адміністративними правопорушеннями, їх попередженню сприяє виявлення причин та умов вчинення цих правопорушень. Саме тому під час розгляду справи цьому питанню має бути приділено значну увагу. Закон (ст.282 КпАП) вимагає від органу чи посадової особи, який розглядає справу, вносити у відповідний державний орган, громадську організацію чи посадовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення зазначених причин та умов. Гарантією дієвості таких пропозицій є закріплення обов'язку повідомлення протягом місяця органу (посадовій особі), який вніс пропозиції, про вжиті заходи.

Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення колегіальним органом ведеться протокол засідання, в якому зазначаються дата і місце засідання, найменування і склад органу, який розглядає справу, її зміст. Обов'язково фіксуються відомості про явку осіб, які беруть участь у справі, їх пояснення, а також клопотання і результати розгляду останніх. В протоколі зазначаються також документи і речові докази, досліджені під час розгляду справи, відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження. Зазначений протокол підписується головуючим на засіданні органу і його секретарем.

### **3. Правовий стан осіб, які беруть участь в справах про адміністративні правопорушення**

Питання розгляду справ про адміністративні правопорушення тісно пов'язані з визначенням кола та *правового статусу безпосередніх учасників провадження*.

Центральною постаттю в провадженні є особа, яка притягається до адміністративної відповідальності. Навколо неї власне і концентрується процесуальна діяльність всіх інших суб'єктів провадження. В ст.268 КпАП визначено, що ця особа має право знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання, користуватися при розгляді

справи юридичною допомогою адвоката, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження, оскаржити постанову по справі. Слід мати на увазі, що рішенням Конституційного Суду України від 16 листопада 2000 р. у справі за конституційним зверненням громадянина Солдатова Г.І. щодо офіційного тлумачення положень статті 59 Конституції України, статті 44 КПК України, статей 268, 271 КпАП України (справа про право вільного вибору захисника) положення ч.1 ст.268 КпАП, за яким обмежується право на вільний вибір особою, що притягається до адміністративної відповідальності, як захисника своїх прав, крім адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, визнано неконституційним, що потягло втрату ним чинності з дня ухвалення зазначеного рішення. Таким чином, Конституційний Суд України визнав право особи, що притягається до адміністративної відповідальності, користуватися юридичною допомогою не тільки адвоката, але і іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи.

Слід звернути увагу також на той факт, що в наш час адвокат чи інший фахівець може брати участь лише у розгляді справи про адміністративний проступок, тобто бути присутнім на засіданні. Разом з тим з метою реального захисту прав громадян слід було б забезпечити його участь з моменту складення протоколу або затримання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.

Врегульовано також важливе питання щодо участі особи, яка притягається до відповідальності, в розгляді справи. Справа про адміністративне правопорушення, як правило, розглядається в присутності цієї особи. Лише якщо є дані про своєчасне її сповіщення про місце та час розгляду і від неї не надійшло клопотання про його відкладення, справу може бути розглянуто під час відсутності цієї особи. В ряді випадків участь особи, яка притягається до відповідальності, в розгляді справи є обов'язковою (під час

розгляду справ про дрібне розкрадання, дрібне хуліганство, злісну непокору тощо), і в разі її ухилення від явки на виклик органу внутрішніх справ або судді цю особу може бути піддано приводу.

В ст.ст.269-274 КпАП вичерпно дано перелік процесуальних прав та обов'язків інших учасників провадження – потерпілого, законних представників особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, і потерпілого, адвоката, свідка, експерта і перекладача.

Так, потерпілому, тобто особі, якій адміністративним правопорушенням заподіяно моральну, фізичну або майнову шкоду, надається право знайомитися з матеріалами справи, заявляти клопотання, оскаржувати постанову по справі. Його може бути також опитано як свідка.

Законні представники (батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники) представляють інтереси особи, що притягається до адміністративної відповідальності, чи потерпілого, які є неповнолітніми або через свої фізичні чи психічні вади не можуть самі здійснювати свої права. Вони мають право знайомитися з матеріалами справи, заявляти клопотання, від імені особи, інтереси якої вони представляють, оскаржувати рішення по справі.

Адвокат чи інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, може знайомитися з матеріалами справи, заявляти клопотання, за дорученням особи, яка його запросила, і від її імені приносити скарги на рішення по справі. Його повноваження на участь у розгляді справи посвідчуються відповідним документом, який підтверджує право на надання правової допомоги.

Як свідок у справі про адміністративне правопорушення може бути викликана будь-яка особа, про яку є дані, що їй відомі які-небудь обставини, що підлягають встановленню по даній справі. Свідок зобов'язаний з'явитися в зазначений час на виклик органу чи посадової особи, який розглядає справу, дати правдиві пояснення, повідомити все відоме йому по справі і відповісти на поставлені запитання.

Експерт призначається органом (посадовою особою), який розглядає справу, у разі, коли виникає потреба в спеціальних знаннях. Він зобов'язаний з'явитися на виклик 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 зазначеного органу (посадової особи) ставити особі, яка притягається до відповідальності, потерпілому, свідкам запитання, що стосуються предмета експертизи, бути присутнім при розгляді справи.

Перекладач, який також призначається, в разі необхідності, органом (посадовою особою), що розглядає справу, зобов'язаний з'явитися на виклик останнього і зробити повно і точно доручений йому переклад.

#### **4. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення**

Адміністративний проступок може бути підставою для застосування не тільки адміністративних стягнень, а й інших заходів адміністративного примусу, зокрема, заходів припинення (вимоги припинити правопорушення, припинення функціонування тих чи інших об'єктів, застосування спеціальних засобів тощо). Особливу їх групу становлять *заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення*. Характерними їх рисами є, по-перше, те, що вони застосовуються з метою припинення адміністративних проступків, коли вичерпано інші заходи впливу, встановлення особи, складення 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 (складення 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: перелік уповноважених органів і посадових осіб, які мають право їх застосовувати, строки (в необхідних випадках), процесуальне оформлення (складення протоколу), порядок оскарження.

Главою 20 КпАП (ст.ст.260-266) передбачено такі заходи процесуального забезпечення: адміністративне затримання, особистий огляд і огляд речей, вилучення речей і документів, відсторонення водіїв від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд їх на стан сп'яніння. Два заходи забезпечення встановлено іншими главами КпАП: доставлення порушника (ст.259) і його привід (ст.268).

*Доставлення порушника*, згідно з ст.259 КпАП, здійснюється з метою, по-перше, припинення правопорушення, по-друге, складення протоколу про адміністративне правопорушення і, по-третє, встановлення особи порушника. Фактичне здійснення доставлення забезпечується застосуванням психічного або фізичного впливу. Перший полягає в усній вказівці прямувати до місця доставлення або в нагадуванні про можливість застосування фізичного впливу. До фізичного впливу вдаються у випадках відмови рухатися в потрібному напрямку. При цьому може бути застосовано захоплення руки або частини одягу з примушуванням до руху.

Доставлення порушника має бути проведено в можливо короткий строк. Встановлено максимальний час перебування порушника в штабі ДНД та приміщенні виконкому селищної чи сільської ради – одна година.

Схожим до розглянутого заходу забезпечення є *привід порушника* в разі його ухилення від явки на виклик органу внутрішніх справ або судді. Це також примусове доставлення особи в орган внутрішніх справ або в суд. Різниця полягає в меті доставлення – привід здійснюється працівниками поліції з

метою забезпечення присутності правопорушника під час розгляду справи. Привід допускається лише у випадках, прямо передбачених законом (ч.2 ст.268 КпАП).

*Адміністративне затримання* полягає в примусовому короточасному обмеженні волі дій і пересування особи, яка вчинила адміністративне правопорушення. Його мають право здійснювати лише органи та посадові особи, уповноважені на те законодавчими актами. Порядок здійснення адміністративного затримання детально закріплено в ст.262 КпАП.

Адміністративне затримання, як правило, не може перевищувати трьох годин. Більш тривалі строки може бути встановлено тільки законодавчими актами (ч.1 ст.263 КпАП). Так, на строк до трьох діб з письмовим повідомленням прокурора протягом 24 годин або з його санкції – до десяти діб може бути затримано осіб, які порушили прикордонний режим або режим у пунктах пропуску через державний кордон, якщо ці особи не мають документів, що посвідчують їх особу.

Осіб, які порушили правила обігу наркотичних засобів і психотропних речовин, може бути затримано на строк до трьох годин для складання 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 24 години з моменту затримання або на строк до 10 діб з санкції прокурора, якщо правопорушники не мають документів, що посвідчують їх особу.

До розгляду справи може бути затримано осіб, які вчинили дрібне хуліганство, злісну непокору, публічно закликали до невиконання вимог працівника поліції (розглядаються протягом доби), порушили порядок організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій, виявили неповагу до суду або торгували з рук у невстановлених місцях (розглядаються протягом трьох діб).

Строк адміністративного затримання обчислюється з моменту доставлення порушника, а особи, яка була в стані сп'яніння – з часу її витвердження.

З метою забезпечення законності застосування адміністративного затримання про нього складається протокол, в якому зазначаються дата і місце складення, відомості про особу затриманого, час і мотиви затримання. Затриманому надається право ознайомитись з протоколом і підписати його (або відмовитись від підписання), вимагати повідомлення про місце його перебування родичів або адміністрації за місцем роботи чи навчання. В разі затримання неповнолітнього повідомлення його батьків або осіб, які їх заміняють, є обов'язковим.

*Особистий огляд і огляд речей* провадяться з метою виявлення та закріплення необхідних доказів правопорушення і забезпечення подальшого притягнення до відповідальності. Право на їх провадження надано уповноваженим на те посадовим особам органів внутрішніх справ, воєнізованої охорони, цивільної авіації, митної служби і прикордонних військ, а на огляд речей – також органів лісоохорони і органів, які здійснюють нагляд за додержанням правил полювання. Цей перелік може бути розширено лише законодавчими актами (ст.264 КпАП).

Особистий огляд провадиться уповноваженою на те особою однієї статі з порушником і в присутності двох понятих тієї ж статі. Огляд речей (ручної поклажі, багажу, знарядь полювання та лову риби, добутої продукції, транспортних засобів та інших предметів) провадиться в присутності їх власника або володільця. За їх відсутності зазначені речі може бути піддано оглядові лише у невідкладних випадках, але за обов'язкової участі двох понятих.

Провадження огляду оформляється спеціальним протоколом або про нього робиться запис в протоколі про адміністративне правопорушення або в протоколі по адміністративне затримання.

*Вилучення речей і документів, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення, здійснюється посадовими особами, яким надано право провадити адміністративне затримання, особистий огляд і огляд речей, з метою забезпечення доказів, а також, залежно від результатів розгляду справи, забезпечення їх конфіскації, оплатного вилучення, знищення або повернення володільцеві.*

Про вилучення речей і документів складається протокол або робиться запис у протоколі про адміністративне правопорушення, адміністративне затримання чи огляд речей.

Стаття 265 КпАП передбачає особливості вилучення окремих видів речей та документів, вилучення їх у окремих осіб та процесуального оформлення вилучення деяких предметів. Так, вилучені державні нагороди та нагрудні знаки підлягають поверненню їх законним володільцям або надсилаються до адміністрації Президента України. Вилучені самогон чи інші міцні напої домашнього вироблення, а також апарати для їх вироблення підлягають знищенню працівниками поліції. Для забезпечення стягнення штрафу з особи, яка вчинила контрабанду, допускається вилучення не просто речей, а й цінностей, якщо ця особа не має постійного місця проживання в Україні. При вилученні вогнепальної, газової або пневматичної зброї та бойових припасів в протоколі зазначаються марка або модель, калібр, серія і номер зброї, що вилучається, кількість і вид бойових припасів. До особи, яка вчинила правопорушення під час виконання службових обов'язків, вилучення, особистий огляд і огляд речей застосовуються лише у невідкладних випадках.

В разі порушення правил, норм та стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, правил користування річковими або маломірними суднами у водія або судноводія вилучається посвідчення на право керування транспортним засобом, річковим або маломірним судном. В цих випадках у водія залишається талон попередження або видається тимчасовий дозвіл на право керування. При вчиненні окремих правопорушень (ст.ст.81, 121, 121-1, 122-2, 122-3, 126, 130, 132, 133 КпАП) може бути

вилучено номерні знаки транспортного засобу або затримано ці засоби і доставлено їх для тимчасового зберігання на спеціальних майданчиках чи стоянках у порядку, визначеному МВС України.

Водії, судноводії та інші особи, які керують транспортними засобами, річковими і маломірними суднами і щодо яких є достатні підстави вважати, що вони перебувають у стані сп'яніння, підлягають *відстороненню від керування цими транспортними засобами або суднами та оглядові на стан сп'яніння*(ст.266 КпАП). Відсторонення, тобто примусове звільнення транспортного засобу від особи, що ним керує, здійснюється працівниками органів внутрішніх справ. Огляд на стан сп'яніння здійснюється за допомогою спеціальних технічних засобів або в медичних установах. В ст. 266 КпАП встановлено лише загальне правило про відсторонення та огляд, без деталізації підстав та правил їх здійснення.

Порядок здійснення огляду на стан сп'яніння в наш час врегульовано Інструкцією про порядок направлення громадян для огляду на стан сп'яніння в заклади охорони здоров'я та проведення огляду з використанням технічних засобів, затвердженою спільним наказом Міністерства внутрішніх справ, Міністерства охорони здоров'я та Міністерства юстиції України від 24 лютого 1995 р. № 114/38/15-36-18. Огляд на стан сп'яніння може провадитися за допомогою індикаторної трубки "Контроль тверезості" або в медичних установах. На практиці огляд за допомогою індикаторної трубки здійснюється у 80% всіх випадків. Про здійснення огляду із застосуванням індикаторної трубки складається протокол. При цьому мають бути присутніми не менше двох понятих. Якщо особа не погоджується з результатами проби, вона направляється на обстеження в медичну установу. В лікувально-профілактичних установах огляд на стан сп'яніння здійснюється лікарями певної спеціальності або які мають спеціальну підготовку. В усіх випадках складається акт огляду, один примірник якого передається органів поліції, що направив водія на огляд, а другий зберігається в медичній установі. Ухилення особи від проходження огляду на стан сп'яніння становить склад

адміністративного проступку, передбаченого ч.1 ст.130 КпАП.

З метою забезпечення законності застосування розглянутих заходів ст.267 КпАП передбачає можливість їх оскарження заінтересованою особою у вищий орган (вищий посадовій особі) або прокуророві.

### **5. Порухення справи про адміністративне правопорушення.**

Порухення справи становить цілий комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення самої події правопорушення, його обставин, їх фіксацію та кваліфікацію. На цій стадії створюються умови для об'єктивного та швидкого розгляду справи, застосування до винного передбачених законодавством заходів впливу.

*Підставою* для порухення адміністративної справи та попереднього з'ясування її обставин є вчинення особою діяння, яке містить в собі ознаки адміністративного правопорушення (фактична підстава). Проте фактичної підстави не завжди достатньо для того, щоб провадження у справі розпочалося. Для цього необхідна ще й формальна, процесуальна підстава, тобто інформація про правопорушення. Іншими словами, крім підстави для порухення справи про адміністративне правопорушення має бути ще й привід.

*Приводом* для порухення адміністративної справи може бути: заява (письмова або усна) свідків, потерпілих та інших громадян; повідомлення посадових осіб, адміністрації підприємств, установ, організацій, судово-слідчих органів; повідомлення преси та інших засобів масової інформації; повідомлення громадських організацій, безпосереднє виявлення порухення уповноваженою особою.

Безпосереднє виявлення порухення уповноваженою особою відрізняється від інших приводів насамперед тим, що питання про порухення адміністративної справи вирішується за власною ініціативою осіб, які здійснюють адміністративний нагляд. Зазначений привід має деякі особливості. По-перше, безпосередній розсуд уповноваженої особи ніде не фіксується і тому не завжди підлягає контролю. По-друге, припущення про порухення виникає тільки в свідомості уповноваженої особи. У випадку

непідтвердження такого припущення немає необхідності офіційно спростовувати його винесенням якогось спеціального документу.

В ст.247 КпАП наведено обставини, за яких адміністративна справа не порушується, а порушена справа підлягає закриттю: 1) відсутність події та 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 ст.38 КпАП; 8) наявність по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, іншого законного рішення; 9) смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі.

Стаття 24 Закону "Про Прокуратуру України" передбачає, що адміністративне провадження шляхом винесення мотивованої постанови може порушити прокурор або його заступник. Постанова прокурора про порушення провадження в справі про адміністративний проступок повинна бути обов'язково розглянута органом або посадовою особою, до якої вона надійшла, в 10-денний строк.

Право порушення справ про адміністративні проступки мають також представники деяких громадських організацій: члени добровільних народних дружин, громадські мисливські інспектори, інспектори рибохорони та ін. При виконанні своїх обов'язків вони повинні мати відповідні документи або знаки встановленої форми та пред'являти їх в разі вимоги особи, в якій беруться пояснення, вимагаються відомості, документи.

Необхідно відзначити, що провадження у справах про адміністративні правопорушення починається без складання якогось спеціального документу.

Початковим моментом порушення справи можна вважати час, коли інформація (привід) про проступок надійшла до органу, стала відома посадовій особі.

Процесуальним документом, який фіксує закінчення стадії порушення адміністративної справи, є *протокол*. Він складається про кожне правопорушення, крім випадків, прямо передбачених законодавством. Інколи протокол розглядають як документ про порушення адміністративної справи, а його складання – як процесуальний момент порушення справи. Але це скоріше звинувачувальний документ. Ще до його складання проводяться усі необхідні процесуальні дії: опитуються свідки, потерпілі, беруться пояснення в порушників, проводяться огляди тощо.

Протокол є єдиною формалізованою підставою для подальшого провадження у справі про адміністративне правопорушення. Від того, наскільки грамотно він складений, залежить правильність розгляду справи по суті та обґрунтованість застосування стягнення. В протоколі повинні міститися всі відомості, необхідні для правильного вирішення справи. В ст.256 КпАП наводиться приблизний перелік таких відомостей. Їх можна розподілити на 3 групи.

До першої групи належать обставини, які характеризують адміністративне правопорушення. В протоколі зазначаються місце, час та сутність вчиненого проступку. Особа, яка складає протокол, повинна ретельно розібратися в характері правопорушення і вірно кваліфікувати дії винного. В протоколі має бути зазначено обставини, що підтверджують вчинення адміністративного проступку та свідчать про його характер.

В протоколі повинна бути зазначена конкретна стаття КпАП або інший нормативний акт, який передбачає адміністративну відповідальність за вчинене порушення. В разі вилучення у правопорушника предметів, які незаконно здобуті, зберігаються, перевозяться, придбані або використовуються, у протоколі робиться відповідний запис. Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

До другої групи відомостей, які повинні міститися в протоколі, належать обставини, що характеризують особу правопорушника: прізвище, ім'я, по батькові, вік, майновий стан, місце проживання та роботи, документ, що посвідчує особу. Особа правопорушника посвідчується паспортом, посвідченням водія чи іншим документом. Якщо в правопорушника немає відповідних документів і відсутні свідки, які могли б повідомити необхідні дані про нього, він може бути доставлений в орган поліції, пункт охорони правопорядку або приміщення виконкому селищної, сільської ради для встановлення особи та складання протоколу. Важливе значення має зазначення в протоколі точного віку винного, тому що справи про адміністративні правопорушення, вчинені неповнолітніми, розглядаються в суді.

Протокол складається на особу, яка вчинила адміністративний проступок. Якщо порушник – підліток віком до 16 років, у протоколі зазначаються відомості про його батьків або осіб, які їх замінюють, тому що до відповідальності за такі дії притягаються не самі підлітки, а особи, які відповідають за їх виховання.

До третьої групи належать відомості, що стосуються форми протоколу. В ньому зазначаються дата і місце складення, посада, прізвище, ім'я і по батькові особи, яка склала протокол, прізвища та адреси свідків і потерпілих (якщо вони є). Відсутність відомостей про особу, що склала протокол, робить його недійсним, тому що невідомо, чи мала вона необхідні повноваження для здійснення таких дій. Протокол засвідчується декількома підписами. Насамперед він повинен бути підписаний особою, яка його склала, а також особою, яка вчинила правопорушення. При наявності свідків і потерпілих протокол підписується також ними.

Особі, яка притягається до відповідальності, необхідно роз'яснити її права та обов'язки, передбачені ст.268 КпАП, про що обов'язково робиться відмітка в протоколі. Порушник 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. При вчиненні проступку групою осіб протокол складається на кожного порушника окремо.

Види посадових осіб, які мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також їх повноваження щодо складання протоколів про те чи інше правопорушення закріплено в ст.255 КпАП.

Законодавством передбачено також прискорене провадження у справах про деякі адміністративні правопорушення. Його важливою особливістю є те, що в подібних випадках протокол не складається. Перелік таких правопорушень вичерпно дано в ст.258 КпАП. Відповідно до цієї статті провадження може бути прискореним за обов'язкової наявності не менше, ніж трьох умов: якщо вчинено правопорушення, яке вважається незначним; якщо за нього на винного може бути накладено таке стягнення, як попередження або штраф; якщо громадянин не заперечує накладення на нього стягнення. В інших випадках протокол повинен бути складений. Тобто, якщо громадянин не визнає себе винним або вважає обрану санкцію безпідставно суворою, справа повинна бути вирішена на загальних підставах.

Завершується стадія порушення справи про адміністративний проступок та попереднього з'ясування її обставин передачею протоколу та інших матеріалів справи (пояснень порушника, потерпілого, свідків, актів перевірок, протоколів огляду, вилучення речей та документів тощо) органів чи посадовій особі, уповноваженому її розглядати, якщо посадова особа, що склала протокол, не має права самостійно вирішити цю справу.

## **6. Розгляд справ про адміністративні правопорушення і винесення постанови.**

Розгляд справ про адміністративні правопорушення – це основна стадія провадження в справах про них, на ній вирішуються найважливіші завдання цього провадження. Ці завдання полягають у встановленні винних і

забезпеченні правильного застосування законодавства з тим, щоб до кожного правопорушника були застосовані справедливі заходи адміністративного впливу.

Зазначена стадія, згідно з відповідними положеннями КпАП, включає три етапи: підготовку справи до розгляду; розгляд справи; прийняття по ній постанови.

З метою правильного і своєчасного вирішення кожної справи відповідний орган, посадова особа зобов'язані ретельно *підготуватися до її розгляду*. В ст.278 КпАП визначено питання, які необхідно вирішити під час підготовки: чи належить до компетенції органу, посадової особи розгляд даної справи; чи правильно складено протокол та інші матеріали справи; 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 адвоката.

В разі встановлення неповноти матеріалів, поданих до розгляду, мають бути витребувані додаткові відомості та матеріали або справу повернуто за місцем складення протоколу чи інших матеріалів для усунення недоліків.

Строки розгляду справ регламентуються ст.277 КпАП. В більшості випадків справа про адміністративне правопорушення розглядається в 15-денний строк з дня одержання уповноваженим органом чи посадовою особою протоколу та інших матеріалів справи. Крім цього, справи про деякі правопорушення, визначені ст.277, розглядаються в 7-денний, 5-денний та 3-денний строк. Ще коротший строк – одна доба – встановлено для розгляду справ про дрібне хуліганство, розпивання спиртних напоїв у громадських місцях, злісну непокору, виявлення неповаги до суду та деякі інші.

В КпАП закріплено детальну процедуру розгляду справ. Відповідно до ст.279 розгляд розпочинається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, яка вирішує справу. Після цього головуючий на засіданні колегіального органу або посадова особа, що розглядає справу,

оголошує, яка справа підлягає розгляду та хто притягається до адміністративної відповідальності. Всім учасникам провадження роз'яснюються їх права та обов'язки. Далі оголошується протокол про адміністративне правопорушення, зміст якого, як зазначалося, певною мірою нагадує звинувачувальний акт.

Розгляд справи закінчується винесенням *постанови* (виконками селищних та сільських рад приймають їх у формі рішення). Постанова остаточно оцінює поведінку особи, яка притягається до відповідальності, встановлює її винність або, навпаки, невинуватість, визначає захід адміністративного впливу.

Відповідно до ст.284 КпАП постанова по справі може бути трьох видів: про накладення адміністративного стягнення, про застосування до неповнолітніх заходів впливу виховного характеру і про закриття справи. Остання виноситься в разі оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадськості, прокурору, органу попереднього слідства чи дізнання, а також за наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення повинна містити ряд відомостей та реквізитів. Перш за все зазначаються найменування органу (посадової особи), який виніс постанову, дата розгляду справи, відомості про особу, щодо якої вона розглядалася, викладаються обставини, встановлені під час розгляду справи, зазначаються нормативний акт (стаття КпАП), який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення, та прийняте по справі рішення.

В разі необхідності в постанові відображається рішення про відшкодування винним майнової шкоди, а також вирішення питання щодо вилучених речей і документів. Будь-яка постанова повинна містити вказівку на порядок і строк її оскарження.

Якщо справа розглядається одноособово посадовою особою, вона повинна бути нею підписана. Постанова колегіального органу приймається

простою більшістю голосів його членів, присутніх на засіданні і підписується головою на засіданні і секретарем цього органу.

Постанова, відповідно до ст.285 КпАП, оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається під розписку або висилається особі, щодо якої її винесено, а також потерпілому на його прохання.

## **7. Оскарження (опротестування) постанови і перегляд справи.**

Право на оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення є однією з гарантій захисту прав особи, забезпечення законності притягнення до адміністративної відповідальності. Відповідно до ст.287 КпАП України постанову може бути оскаржено особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим. Крім цих осіб, від їх імені скаргу можуть подати законні представники або адвокат. Виняток із зазначеного правила становлять постанови районного (міського) суду (судді) про накладення адміністративних стягнень, які є остаточними і оскарженню в порядку провадження в справах про адміністративні правопорушення не підлягають. Однак ці постанови може бути скасовано або змінено в порядку нагляду, тобто за протестом прокурора самим суддею, а також незалежно від наявності протесту – головою вищого суду.

Скарги від осіб, які не мають права на оскарження, а також скарги на постанови, які не підлягають оскарженню, має бути повернено скажникам.

*Порядок оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення встановлено ст.288 КпАП. Постанову може бути оскаржено або в адміністративному, або в судовому порядку. Чинний КпАП передбачає три варіанти оскарження – альтернативний, коли постанову може бути оскаржено у вищий орган (вищій посадовій особі) або в суд, послідовний, при якому скарга спочатку повинна бути подана у вищий орган (вищій посадовій особі), після чого, якщо його рішення не задовольняє скажника, – в районний (міський) суд, і винятковий, який передбачає подання скарги тільки у вищий орган (вищій посадовій особі). Цей порядок в наш час не відповідає вимогам*

Конституції України, яка гарантує кожному право на судове оскарження будь-яких дій і рішень державних органів та посадових осіб, і тому потребує перегляду. Крім цього, слід переглянути, на нашу думку, положення про остаточність постанови районного (міського) суду (судді).

Відповідно до ст.289 КпАП скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути подано протягом десяти днів з дня винесення останньої. В разі пропуску зазначеного строку з поважних причин (хвороба, тривале відрядження тощо) допускається його поновлення органом (посадовою особою), правомочним розглядати скаргу. Заява особи, щодо якої було винесено постанову, про поновлення строку оскарження подається у письмовій формі, в ній має бути зазначено причини пропуску встановленого строку. Із змісту ст.289 КпАП випливає, що якщо строк оскарження пропущено без поважних причин, то він не поновлюється.

Скарга подається в орган (посадовій особі), який виніс постанову, якщо інше не встановлено законодавством. Протягом трьох діб скарга разом із справою надсилається органу (посадовій особі), правомочному її розглядати. Особа, яка оскаржила постанову по справі про адміністративне правопорушення, звільняється від сплати державного мита.

Будь-яку постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути опротестовано прокурором. Законодавством не встановлено строк, протягом якого прокурор може принести протест на постанову.

Подання у встановлений строк скарги зупиняє виконання постанови про накладення адміністративного стягнення до розгляду скарги, за винятком окремих випадків, передбачених ст.291 КпАП. Не зупиняється виконання постанов про застосування попередження (тому що такі постанови виконуються шляхом їх оголошення, тобто на момент оскарження вони вже виконані), адміністративного арешту (оскільки це стягнення може застосувати тільки суддя або суд, постанови яких не оскаржуються), а також у випадках, коли штраф стягується на місці вчинення адміністративного правопорушення (стягнення також вже виконано). Слід зазначити, що в ст.291 КпАП випадки,

коли виконання постанови не зупиняється, перераховано не вичерпно. Так, подання скарги не може зупинити також виконання постанови про застосування виправних робіт, яка, як і про застосування адміністративного арешту, виноситься тільки судом або суддею.

Хоча в ч.2 ст.291 КпАП говориться про зупинення виконання постанови в разі принесення прокурором протесту без будь-яких винятків, все ж і прокурорський протест не може зупинити виконання постанови про застосування попередження, а також у випадку стягнення штрафу на місці вчинення правопорушення із зазначених вище причин.

*Скарга і протест* на постанову по справі про адміністративне правопорушення *розглядаються* правомочними органами чи посадовими особами в 10-денний строк з дня їх надходження, якщо інше не встановлено законодавством.

Під час розгляду скарги або протесту уповноважений орган (посадова особа) зобов'язаний перевірити законність і обґрунтованість винесеної постанови, уважно розібратися в суті скарги або протесту і прийняти відповідне рішення. З цією метою має бути з'ясовано ряд обставин, які стосуються як матеріальних, так і процесуальних підстав притягнення до адміністративної відповідальності, тобто чи було встановлено факт вчинення правопорушення, вину особи в його вчиненні, чи не пропущено строки накладення адміністративного стягнення та розгляду справи, чи дотримано порядок розгляду справи тощо.

Орган (посадова особа) після розгляду скарги або протесту приймає одне із таких рішень:

1) залишає постанову без зміни, а скаргу або протест без задоволення. Такий варіант рішення можливий в тих випадках, коли аргументи, викладені в скарзі або протесті, суперечать доказам у справі. Без зміни може бути залишено лише постанову, винесену із дотриманням матеріальних і процесуальних норм на підставі всебічного дослідження зібраних у справі доказів, їх аналізу, правильної оцінки і обґрунтованих висновків. Рішення про

залишення без зміни постанови у справі про адміністративне правопорушення має бути мотивованим, містити повні відповіді на аргументи скарги або протесту. З моменту прийняття такого рішення постанова про притягнення до адміністративної відповідальності набирає чинності;

2) скасовує постанову і надсилає справу на новий розгляд. Підставами для скасування постанови можуть бути неповне встановлення обставин, які мають значення для прийняття рішення у справі, недоведеність обставин, які орган (посадова особа), що розглянув справу, вважає встановленими, невідповідність висновків, викладених у рішенні, обставинам справи, порушення чи неправильне застосування матеріальних або процесуальних норм;

3) скасовує постанову і закриває справу. Орган (посадова особа), який розглядає скаргу або протест, зобов'язаний це зробити, якщо немає достатніх доказів для притягнення особи до адміністративної відповідальності, а додаткове дослідження або новий розгляд нічого не дадуть. Скасування постанови із закриттям справи можливе також в разі встановлення обставин, які виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення (ст.247 КпАП).

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, пов'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 спеціальним законодавством;

4) змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність за адміністративне правопорушення, з тим, однак, щоб стягнення не було посилено. Це положення забезпечує свободу оскарження постанови про накладення адміністративного стягнення, оскільки скаржник

може не боятися посилення стягнення. В таких випадках може бути зменшено розмір штрафу, замінено стягнення м'якшим, якщо санкція альтернативна (штраф – попередженням, адміністративний арешт – штрафом тощо), скорочено строк позбавлення спеціального права, виправних робіт чи адміністративного арешту, скасовано додаткове стягнення, зменшено число конфіскованих або оплатно вилучених предметів.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення підлягає також скасуванню, якщо буде встановлено, що її винесено органом (посадовою особою), неправомочним вирішувати цю справу. В цьому випадку справа надсилається на розгляд органу (посадової особи), уповноваженого її розглядати відповідно до розділу III КпАП.

Копія рішення по скарзі або протесту на постанову по справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої її винесено. В той же строк копія постанови надсилається потерпілому на його прохання. Про результати розгляду протесту в 10-денний строк з дня його надходження повідомляється прокуророві.

Рішення по скарзі на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути опротестовано прокурором. В КпАП нічого не говориться про оскарження рішення по скарзі, тобто право на оскарження в цьому випадку не надається. Однак при послідовному оскарженні все ж може бути оскаржено рішення вищого органу (вищої посадової особи) в суд.

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

Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень є заключною стадією провадження в справах про адміністративні правопорушення. Від того, наскільки своєчасно і повно виконуються постанови, значною мірою залежить ефективність зазначеного провадження, всього інституту адміністративної відповідальності.

Постанова про накладення адміністративного стягнення – це, так би мовити, виконавчий документ, вона є обов'язковою для виконання всіма

державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами.

Для того, щоб постанова була обов'язковою для виконання, вона повинна набрати чинності. На жаль, в КпАП України момент набрання постановою чинності не визначено. За загальним правилом, встановленим ст.299 КпАП, постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення. В разі оскарження або опротестування постанови вона набирає чинності після залишення скарги чи протесту без задоволення, тобто з дня прийняття відповідного рішення. Виняток становлять випадки, коли рішення про застосування адміністративного стягнення вже фактично виконано, про що мова йшла вище.

Постанова про накладення адміністративного стягнення *звертається до виконання* органом (посадовою особою), який її виніс. На нього ж в більшості випадків покладається і виконання постанови. Однак постанови про накладення окремих стягнень виконують спеціально уповноважені на те органи (наприклад, постанови про застосування адміністративного арешту або виправних робіт – органи внутрішніх справ, про застосування конфіскації – державні виконавці). Якщо щодо однієї особи винесено кілька постанов про накладення адміністративних стягнень, кожна постанова виконується окремо.

За наявності обставин, що ускладнюють виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді адміністративного арешту чи виправних робіт або роблять її виконання неможливим, допускається відстрочка її виконання. Відстрочка виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу (за винятком стягнення штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення) здійснюється в порядку, встановленому законом. Право відстрочити виконання постанови має лише орган (посадова особа), який її виніс. За змістом ст.301 КпАП, відстрочка виконання постанови – це право, а не обов'язок відповідного органу чи посадової особи, вона застосовується на його розсуд тільки у виняткових випадках. До таких випадків належать, наприклад, хвороба особи, підданої

адміністративному стягненню, складні сімейні обставини або інші поважні причини, які перешкоджають негайному виконанню постанови. Коло осіб, які мають право клопотатися про відстрочку виконання постанови, законодавством не визначено; частіш за все це самі правопорушники, хоча клопотання можуть подати і їх рідні, трудові колективи, об'єднання громадян, ініціатором може бути також сам орган (посадова особа), який виніс постанову. Строк, на який допускається відстрочення виконання постанови про накладення адміністративного стягнення, обмежено одним місяцем.

Інколи під час виконання постанови про накладення адміністративного стягнення можуть виникнути обставини, передбачені ст.247 КпАП, які виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення. Таких обставин може бути три: видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення, скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність, і смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі. В таких випадках орган (посадова особа), який виніс постанову, припиняє її виконання. Рішення про припинення виконання надсилається органу, який виконує постанову.

З метою підвищення оперативності виконання постанов, а також забезпечення прав особи ст.303 КпАП закріплено строки, протягом яких постанову може бути звернута до виконання, іншими словами, передбачено строки давності виконання постанов. За загальним правилом постанову про накладення адміністративного стягнення не підлягає виконанню, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення. Варто зазначити, що постанову вважається звернутою до виконання, коли орган (посадова особа), який її виніс, вручає або надсилає її копію відповідній особі або надсилає органу, уповноваженому безпосередньо її виконувати.

У випадках подання скарги або принесення протесту на постанову перебіг строку давності її виконання зупиняється до розгляду скарги або протесту. В разі відстрочки виконання постанови перебіг строку давності зупиняється до закінчення строку відстрочки. Крім цього, законодавством

України може бути передбачено і інші строки звернення постанов до виконання. Зокрема, Митним кодексом України встановлено, що предмети порушення митних правил конфіскуються незалежно від часу вчинення або виявлення порушення таких правил, тобто в цих випадках давність виконання постанов взагалі не передбачена.

Якщо під час виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у порушника або інших осіб виникають якісь питання, їх вирішує орган чи посадова особа, який виніс постанову. Порядок вирішення таких питань КпАП не врегульовано, хоча їх ініціаторами, як свідчить практика, можуть бути порушник, потерпілий або орган, що виконує постанову. В цих випадках звернення має бути розглянуто невідкладно і прийнято відповідне рішення.

Контроль за правильним і своєчасним виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення здійснює орган (посадова особа), який виніс постанову. Здійснюється цей контроль, перш за все, шляхом перевірки ознайомлення порушника із змістом постанови, своєчасністю вручення йому її копії, надісланням постанови органу (посадовій особі), уповноваженому безпосередньо її виконувати. У відповідних документах органу (посадової особи), який виніс постанову, робиться відмітка про повне виконання постанови або про неможливість її виконання з об'єктивних причин.

В главах 26-33 КпАП врегульовано порядок виконання постанов про накладення окремих адміністративних стягнень, а також постанов в частині відшкодування майнової шкоди.

Найпростіший порядок встановлено для виконання *постанови про винесення попередження*. Вона виконується органом (посадовою особою), який виніс постанову, шляхом її оголошення порушнику. Якщо така постанова виноситься під час його відсутності, вона виконується шляхом вручення або надсилання протягом трьох днів порушнику її копії. У випадках, коли

допускається оголошення попередження на місці вчинення правопорушення, воно фіксується у встановленому порядку.

Для *постанов про накладення штрафу* встановлено добровільний і примусовий порядок виконання. Перший полягає в тому, що порушнику надається право самому сплатити штраф в установу Ощадного банку України (за винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення) протягом 15-ти днів з дня вручення йому копії постанови, а в разі її оскарження або опротестування – з дня повідомлення про залишення постанови без зміни. Якщо у порушника віком від 16-ти до 18-ти років відсутній самостійний заробіток, штраф мають сплатити його батьки, або особи, що їх замінюють.

У разі несплати порушником штрафу у зазначений строк постанова, відповідно до ст.308 КпАП, надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом. Тобто в таких випадках діють правила, встановлені цивільним процесуальним законодавством).

Спеціальний порядок стягнення штрафу, так само як і здійснення деяких інших процесуальних дій, передбачається Митним кодексом України. Як спеціальний можна назвати також порядок стягнення у відповідних випадках штрафу на місці вчинення правопорушення, коли порушникові видається квитанція встановленого зразка, яка є документом суворої фінансової звітності.

Порядок виконання *постанов про оплатне вилучення, конфіскацію предмета та грошей*, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення, за змістом мало відрізняється. І в тому, і в іншому випадку предмет вилучається і реалізується відповідно до ст.ст.312, 315 КпАП. Однак в разі виконання оплатного вилучення суми, виручені від реалізації, передаються колишньому власникові з відрахуванням комісійних витрат, а у випадку застосування конфіскації – перераховуються до державного бюджету

(так само як гроші, одержані внаслідок вчинення адміністративного проступку).

В наш час постанови і про оплатне вилучення, і 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 позбавлення спеціального права* полягає у вилученні у правопорушника відповідного документа, що надає таке право (посвідчення водія, свідоцтва, диплома, мисливського квитка). Порядок виконання зазначеної постанови врегульовано гл.30 КпАП. Залежно від виду спеціального права постанови про його позбавлення виконують посадові особи Державної автомобільної інспекції, Державної інспекції по маломірних суднах України (або інших органів річкового транспорту) і керівники обласних чи районних органів, які здійснюють державний нагляд за додержанням правил полювання (ст.317 КпАП).

Варто нагадати, що вилучення посвідчення водія (свідоцтва, диплома чи іншого документа, який підтверджує надання спеціального права) ст.265 КпАП передбачено як захід забезпечення провадження в справі про адміністративне правопорушення. Тому в разі прийняття постанови про позбавлення права керування транспортним засобом, річковим або маломірним судном її виконання може полягати в не поверненні зазначених документів порушнику.

КпАП (ст.320) передбачає можливість скорочення строку позбавлення спеціального права. Це питання може вирішити орган (посадова особа), який наклав стягнення, однак за наявності ряду обставин. Це, перш за все, сумлінне ставлення до праці і зразкова поведінка (хоча, на нашу думку, таку умову в наш час не зовсім просто з'ясувати), закінчення не менше, ніж половини призначеного строку стягнення, а також клопотання громадської організації чи трудового колективу. Уявляється, що підстави скорочення строку позбавлення

спеціального права в наш час потребують перегляду (за винятком відбування не менше, ніж половини строку стягнення).

Для виконання постанови про позбавлення спеціального права має значення момент позбавлення цього права. За загальним правилом (ч.1 ст.321 КпАП) цей момент визначається днем винесення відповідної постанови. Якщо особи, 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, а також у разі його скорочення особі повертаються у встановленому порядку вилучені у неї документи. Вилучене посвідчення водія транспортного засобу повертається після проходження відповідною особою перевірки знань правил дорожнього руху у Державній автомобільній інспекції.

*Постанова про застосування виправних робіт* надсилається суддею міського (районного) суду на виконання органу внутрішніх справ не пізніше, ніж наступного дня після її винесення (ст.322 КпАП). На підставі постанови із заробітку порушника провадяться відрахування в доход держави протягом строку відбування адміністративного стягнення в розмірі, визначеному постановою.

Порядок обчислення строку виправних робіт визначено в ст.323 КпАП. Їх відбування обчислюється часом, протягом якого порушник працював і з його заробітку провадились відрахування. Кількість днів, відпрацьованих порушником, має бути не менше кількості робочих днів, що припадають на встановлений календарний строк стягнення. Якщо порушник не відпрацював зазначеної кількості робочих днів без поважних причин, відбування виправних робіт триває до повного відпрацювання порушником належної кількості робочих днів.

На адміністрацію підприємства, установи або організації за місцем відбування порушником виправних робіт покладається ряд обов'язків (ст.324 КпАП): правильне і своєчасне провадження відрахувань із заробітку

порушника в доход держави і переказ відрахованих сум у встановленому порядку; трудове виховання порушника (що в наш час дуже проблематичне); повідомлення органів внутрішніх справ про ухилення порушника від відбування стягнення.

В разі ухилення особи від відбування виправних робіт невідбутий їх строк може бути замінено штрафом від трьох до семи неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або адміністративним арештом з розрахунку один день арешту за три дні виправних робіт, але не більше, ніж на п'ятнадцять діб. Слід зауважити, що виправні роботи з переходом до ринкової економіки втрачають своє значення, і навіть за цих умов заміна їх штрафом або адміністративним арештом допускається, відповідно до ст.325 КпАП, лише у випадку призначення за вчинення дрібного хуліганства, що не можна визнати правильним. На нашу думку, це має бути загальним правилом, тобто заміну одного виду адміністративного стягнення іншим можна було б передбачити як загальне правило для всіх випадків, коли виконання стягнення з якихось причин неможливе. Тим самим виконувалося б головне призначення провадження – реальна реалізація заходів адміністративної відповідальності.

Виконання *постанови про застосування* найсуворішого адміністративного стягнення – *адміністративного арешту* – покладається на органи внутрішніх справ. Така постанова виконується негайно після її винесення.

В ст.ст.327, 328 передбачено деякі правила відбування адміністративного арешту. Так, осіб, підданих цьому стягненню, тримають під вартою в спеціальних приймальниках, створених в системі органів внутрішніх справ, вони підлягають особистому оглядові, використовуються на фізичних роботах без оплати праці, заробітна плата за місцем постійної роботи за ними також не зберігається. Разом з тим до строку адміністративного стягнення зараховується строк адміністративного затримання, що свідчить про гуманність законодавства про адміністративні правопорушення.

Що стосується виконання постанови в частині відшкодування майнової шкоди, воно практично не відрізняється від виконання постанови про накладення штрафу. Майнова шкода має бути відшкодована порушником в ті ж строки, які встановлено для добровільної сплати штрафу (ст.329 КпАП). В разі невиконання цієї вимоги постанова надсилається для стягнення збитків у порядку виконавчого провадження.