

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний університет внутрішніх справ**  
**Сумська філія**  
**Кафедра юридичних дисциплін**

**ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

з навчальної дисципліни «Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції»  
обов'язкових компонент  
освітньої програми першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
262 Правоохоронна діяльність (поліцейські)

за темою – «Провадження у справах про адміністративні правопорушення,  
повідомчих органам поліції: завдання, принципи та стадії»

**Харків 2023**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 30.08.2023 № \_7\_\_

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою Сумської філії  
Протокол від 29.08.2023 № 7

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з юридичних дисциплін  
Протокол від 29.08.2023 № \_7\_\_

Розглянуто на засіданні кафедри юридичних дисциплін Сумської філії  
Харківського національного університету внутрішніх справ (*Протокол від  
29.08.2023 № 1*)

**Розробник:** професор кафедри юридичних дисциплін Сумської філії  
Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних  
наук, доцент Ващенко Світлана Сергіївна

**Рецензенти:**

професор кафедри адміністративного права та процесу Харківського  
національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук,  
професор, заслужений діяч науки і техніки Комзюк А. Т.

## План

- 1.Поняття та види провадження в справах про адміністративні правопорушення, їх завдання.
- 2.Принципи та учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.
3. Стадії та строки провадження.
4. Докази в справах про адміністративні правопорушення

## Література

### Нормативна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. С. 141.
2. Про Національну поліцію : Закон України : від 2 лип. 2015 р. № 580-VIII. Відомості Верховної Ради України. 2015. № 63. Ст. 2075.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 № 8073-X . Відомості Верховної Ради Української РСР. 1984. додаток до № 51. ст.1122.
4. Про затвердження Положення про патрульну службу МВС: наказ МВС України від 02.07.2015 № 796 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03.07.2015 р. за № 777/27222). URL: [http:// www.zakon1.rada.gov.ua](http://www.zakon1.rada.gov.ua)
5. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ МВС України від 06.11.2015 № 1376 . URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/RE27943.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE27943.html)

### Основна (навчальна та наукова література):

6. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення. [текст] / За заг. ред. С.В. Петкова. К.: «Центр учбової літератури», 2017. – 544 с.
7. Закон України «Про Національну поліцію» : наук.-практ. комент. / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Сокурєнка ; [О. І. Безпалова, І.Д. Казанчук, К. Ю. Мельник, О. О. Юхно та ін. ; передм. В. В. Сокурєнка]. Харків, 2016. 408 с.

8. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції : Навчальний посібник. – Київ: «Центр учбової літератури». 2016. 336 с.

9. Адміністративна діяльність поліції України 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. 466 с.

10. Довідник працівника патрульної поліції (інформаційно-довідкові матеріали з адміністративно-правових питань) / авт. кол.: Гусаров С.М., Головка О.М., Безпалова О.І., та ін. Харків : Харк. нац. ун-т внутр. справ, 2015. 144 с.

## **1.Поняття та види провадження в справах про адміністративні правопорушення, їх завдання.**

Провадження в справах про адміністративні правопорушення — це особливий вид процесуальної діяльності, врегульована законом процедура вирішення окремої групи справ.

*Провадження в справах про адміністративні правопорушення — це врегульована нормами адміністративно-процесуального права діяльність уповноважених органів, яка спрямована на притягнення до адміністративної відповідальності осіб, які вчинили адміністративні правопорушення.*

### Класифікація проваджень:

Аналіз законодавства України дає змогу виділити 2 види провадження у справах про адміністративні правопорушення: звичайне та спрощене.

Звичайне провадження здійснюється у більшості справ і детально регламентовано чинним законодавством. Воно передбачає складання протоколу, визначає зміст, запобіжні заходи та порядок їх застосування, права та обов'язки учасників провадження, порядок розгляду справ, факти, обставини, що є доказами.

Спрощене провадження застосовується щодо невеликої кількості правопорушень. Таке провадження характеризується мінімумом процесуальних дій та їх оперативністю. Протокол правопорушення не складається, посадова особа, що виявила правопорушення, приймає і виконує рішення про накладення стягнення (штрафу або попередження) на місці вчинення правопорушення.

Залежно від виду органів, які здійснюють адміністративне провадження, розрізняють 3 його види:

- адміністративне;
- судове;
- таке, що здійснюється громадськими організаціями.

**В адміністративному порядку** провадження здійснюється органами виконавчої влади, тобто:

1. адміністративними комісіями при місцевих органах державної виконавчої влади;
2. одноособово службовими (посадовими) особами — представниками органів виконавчої влади: річкового, повітряного, автомобільного та електротранспорту, внутрішніх справ, пожежного нагляду, рибоохорони, митного нагляду, нагляду за охороною праці (тобто інспекторами, контролерами, начальниками цих органів) тощо.

**У судовому порядку** провадження в справах про адміністративні правопорушення розглядається у судах першої інстанції суддями одноособово.

Провадження може здійснюватися і **громадськими органами** та їх уповноваженими особами, наприклад, громадськими органами з охорони громадського порядку та державного кордону; громадськими інспекторами: Українського товариства охорони пам'яток історії та культури, лісовим інспектором, мисливським інспектором, інспекторами органів рибоохорони, охорони навколишнього природного середовища тощо.

Завданнями провадження в справах про адміністративні правопорушення є: своєчасне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності із законодавством, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян в дусі додержання законів, зміцнення законності (ст. 245 КпАП).

Таким чином, провадження в справах про адміністративні правопорушення — це комплекс взаємопов'язаних та взаємообумовлених процесуальних дій, спрямованих на своєчасне, 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 в дусі додержання законів, зміцнення законності, які здійснюються спеціально уповноваженим органом або посадовою особою державних органів з метою охорони прав та законних інтересів громадян, охорони власності, виконання завдань з охорони громадського порядку і громадської безпеки.

## **2.Принципи та учасники провадження в справах про адміністративні правопорушення.**

Провадження в справах про адміністративні правопорушення здійснюється на підставі єдиних **принципів**, серед яких можна назвати такі:

- законність;
- публічність;
- гласність;
- об'єктивність;
- здійснення провадження національною мовою;
- безпосередність провадження;
- дотримання змагальності сторін;
- простота та швидкість (оперативність) провадження;
- дотримання права на захист законних інтересів громадян;
- рівність осіб, які беруть участь у провадженні.

До **осіб, які беруть участь у провадженні**, відносяться: особа, яка притягається до адміністративної відповідальності;

- потерпілий;
- законні представники;
- захисник;
- свідок;
- експерт;
- перекладач.

Центральною фігурою в провадженні є особа, яку притягають до адміністративної відповідальності. Навколо неї, власне, і концентрується процесуальна діяльність всіх інших суб'єктів провадження.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право: знайомитися з матеріалами справи; давати пояснення; подавати докази; заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою захисника; виступати рідною мовою; 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 справа може бути розглянута 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. Частиною 2 ст. 268 КпАП передбачено перелік категорій справ про адміністративні

правопорушення, при розгляді яких участь особи, щодо якої здійснюється провадження, є обов'язковою. У разі ухилення її від явки за викликом уповноваженого органу (особи), її може бути піддано приводу. Законами України можуть бути передбачені й інші випадки, коли явка особи, щодо якої здійснюється провадження, є обов'язковою.

Потерпілим є особа, якій адміністративним правопорушенням заподіяно моральну, фізичну або матеріальну шкоду. Участь потерпілого в провадженні має "звинувачувальну спрямованість", він бере участь з метою захисту своїх прав, інтересів, намагається довести, що правопорушення дійсно мало місце і його інтереси порушено, йому завдано шкоду. Йому надається право: знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; оскаржувати постанову по справі; його може бути опитано як свідка, відповідно до ст. 272 КпАП.

Законні представники — батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники — представляють інтереси особи, яку притягають 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 представляють; приносити скарги на рішення органу (посадової особи), яка розглядає справу.

Захисником може бути адвокат, або особа, яка є фахівцем у галузі права і за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи.

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

Експерт призначається органом (посадовою особою), в провадженні якого перебуває справа про адміністративне правопорушення, у разі, коли виникає потреба в спеціальних знаннях.

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

Перекладач призначається органом (посадовою особою), в провадженні якого перебуває справа. Він зобов'язаний з'явитися на виклик органу і зробити повно й точно доручений йому переклад. Як перекладач може бути запрошена й особа, що розуміє знаки німих та глухонімих.

Основне завдання **прокурора** в провадженні у справах про адміністративні правопорушення здійснюється в межах, наданих Конституцією (розд. 7) та Законом "Про прокуратуру", тобто він 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..

О. Кузьменко усіх учасників провадження у справах про адміністративні правопорушення класифікує за характером процесуального статусу на 3 групи: суб'єкти, що вирішують справи; суб'єкти, щодо яких вирішуються справи; допоміжні учасники провадження.

Центральною фігурою провадження у справах про адміністративні правопорушення є особа (орган), що розглядає справу. Стаття 213 КпАП надає перелік відповідних осіб:

- а) адміністративні комісії при виконавчих органах сільських, селищних та міських рад;
- б) виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад;
- в) районні, районні у місті, міські чи міськрайонні суди (судді), а у випадках, передбачених цим Кодексом, місцеві адміністративні та господарські суди, апеляційні суди, вищі спеціалізовані суди та Верховний Суд України;
- г) органи Національної поліції, органи державних інспекцій та інші органи (посадові особи), уповноважені на те цим Кодексом.

Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення нерозривно пов'язана із компетенцією адміністративно-юрисдикційних органів.

**Компетенція** — коло повноважень, передбачених законом за конкретним органом (особою) щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Відповідна компетенція включає 2 аспекти: перший полягає у тому, що орган може розглядати тільки ті справи про адміністративні правопорушення, які за ним закріплені відповідною статтею (статтями) КпАП. Другий знаходить свій прояв у тому, що орган, який розглядає справу, повинен керуватися нормами, передбаченими КпАП (глави 16, 17, 18, 22, 23), тобто враховувати місце, строки розгляду справи, порядок розгляду справи колегіальним органом, вимоги щодо змісту постанови, порядок і строки доведення постанови до відома заінтересованих осіб тощо.

За *характером компетенції* виділяють **спеціалізовані** органи, які розглядають справи про адміністративні правопорушення, для яких розгляд відповідних

справ є головним призначенням (адміністративні комісії), а також **інші** органи (для яких розгляд таких справ є однією із функцій, поряд з іншими). За *обсягом компетенції* ~ органи, які розглядають значну кількість справ про адміністративні правопорушення, і органи, які розглядають лише одну категорію відповідних справ.

### **3. Стадії та строки провадження.**

Під стадією провадження необхідно розуміти таку порівняно самостійну його частину, котра наряду із загальними завданнями провадження має притаманні тільки їй цілі і особливості. Стадії відрізняються одна від одної і колом учасників провадження, характером проваджуваних дій та їх юридичною роллю. Розв'язання завдань кожної стадії оформлюється спеціальним процесуальним документом, який ніби підсумовує діяльність. Після прийняття такого акту розпочинається нова стадія.

Стадії органічно пов'язані між собою, наступна, як правило, починається лише після того, як закінчена попередня, на новій стадії перевіряється те, що було зроблено раніше.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення за своєю структурою схоже на кримінальний процес, проте воно значно простіше і містить менше процесуальних дій.

У якому б порядку не здійснювалося провадження, воно, як правило, проходить такі стадії:

*Перша стадія* — порушення адміністративного провадження і адміністративне розслідування;

*Друга стадія* — розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови;

*Третя стадія* — перегляд справи у зв'язку з оскарженням постанови по справі;

*Четверта стадія* — виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

Кожна з цих стадій, в свою чергу складається із конкретних етапів, які становлять окремі процесуальні дії.

Стадія порушення адміністративного провадження і адміністративного розслідування — є початковою стадією провадження. Підставою її порушення є

факт вчинення адміністративного правопорушення. Вона складається з наступних етапів:

- порушення справи;
- з'ясування причин і обставин вчинення правопорушення, виявлення винних, спричиненої шкоди тощо;
- процесуальне оформлення результатів розслідування;
- направлення матеріалів для розгляду справи за підвідомчістю.

Процесуальним документом, у якому юридично оформляється ця стадія, є протокол або акт про правопорушення.

Протокол підписується особою, яка його склала, і правопорушником. При наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписаний і цими особами. У разі відмовлення особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, у ньому про це робиться відповідний запис.

Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

При складанні протоколу порушникові роз'яснюються його права і обов'язки, передбачені ст. 268 КпАП, про що робиться відмітка у протоколі.

Протокол — це єдиний процесуальний документ, який є підставою розгляду і вирішення адміністративної справи. Завершальним етапом цієї стадії є направлення (надсилання) справи та протоколу до органу (посадовій особі), уповноваженому розглядати справу про адміністративне правопорушення.

Таким чином, порушення адміністративного провадження і адміністративного розслідування — є початковою стадією провадження, яка становить комплекс процесуальних дій, спрямованих на встановлення самої події правопорушення, обставин проступку, їх фіксацію та кваліфікацію.

Розгляд справи про адміністративне правопорушення та винесення по ній постанови — це основна стадія провадження в справах про адміністративні правопорушення, в ній вирішуються найважливіші завдання провадження.

Вона включає такі етапи, як:

- підготовка справи до розгляду та слухання справи;
- аналіз зібраних матеріалів про обставини справи;
- прийняття постанови по суті справи;
- доведення змісту цієї постанови до відома правопорушника.

Справи про адміністративні правопорушення розглядаються, як правило, за місцем їх вчинення (ст. 276 КпАП). Окремі справи за порушення водіями правил дорожнього руху можуть розглядатися також за місцем обліку транспортних засобів.

Строки розгляду справи залежно від виду правопорушення наступні (ст. 277 КпАП):

- 15 днів;
- 7 днів;
- 5 днів;
- 3 дні;
- протягом доби з моменту одержання уповноваженим органом чи посадовою особою протоколу та інших матеріалів справи.

Так, наприклад, за дрібне хуліганство, розпивання спиртних напоїв у громадських місцях, злісну непокору законному розпорядженню чи вимозі військовослужбовця або працівника Державної прикордонної служби України або члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, прояв неповаги до суду та деяких інших правопорушень строк розгляду встановлений — одна доба.

Слухання справи починається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, що його розглядає. Головуючий 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, заслуховуються особи, які беруть участь у справі, досліджуються докази і вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді прокурора заслуховується його висновок.

Орган (посадова особа) при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний з'ясувати:

1. чи було вчинено адміністративне правопорушення;
2. чи винна особа в його вчиненні;
3. чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
4. чи є обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність;
5. чи заподіяно майнову шкоду;
6. чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд товариського суду, трудового колективу;
7. з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

При розгляді колегіальним органом справи про адміністративне правопорушення ведеться протокол, в якому зазначається (ст. 281 КпАП):

1. дата і місце засідання;
2. найменування і склад органу, який розглядає справу;
3. зміст справи, що розглядається;
4. відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
5. пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;
6. документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
7. відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання колегіального органу підписується головуючим на засіданні і секретарем цього органу.

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, орган або уповноважена посадова особа виносить постанову по справі, яка повинна мати наступні реквізити (ст. 283 КпАП):

1. найменування органу (посадової особи), який виніс постанову;
2. дату розгляду справи;
3. відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
4. викладення обставин, установлених при розгляді справи;
5. зазначення нормативного акту, який передбачає відповідальність за таке адміністративне правопорушення;
6. прийняте по справі рішення.

Якщо при вирішенні питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення органами (посадовими особами) 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 у справі повинна містити вирішення питання про вилучені речі і документи, а також вказівку про порядок і строк її оскарження. Постанова колегіального органу приймається простою більшістю голосів членів колегіального органу, присутніх на засіданні. Постанова підписується посадовою особою, що розглядала справу, а постанова колегіального органу — головуючим на засіданні і секретарем цього органу.

По справі уповноваженим органом або посадовою особою може бути винесено одну з таких постанов:

1. про накладення адміністративного стягнення;
2. про застосування заходів впливу, що застосовуються до неповнолітніх (ст. 24-1 КпАП);
3. про закриття справи.

Постанова про закриття справи виноситься при: оголошенні усного зауваження; передачі матеріалів на розгляд товариського суду або передачі їх прокурору, органу дізнання чи попереднього слідства; при наявності обставин, що виключають провадження в справі.

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом 3 днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено. Копія постанови в той же строк вручається або висипається потерпілому на його прохання. Вона вручається під розписку, а про висилання робиться відповідна відмітка у справі.

В справах про деякі адміністративні проступки, пов'язані з порушенням правил зберігання, носіння або перевезення вогнепальної, холодної чи пневматичної зброї і бойових припасів (ст.ст. 174, 191 КпАП), орган, уповноважений вирішувати справу, надсилає копії постанови підприємству, установі, організації для відома і органу внутрішніх справ для розгляду питання про заборону цій особі користуватися вогнепальною зброєю.

Стадія перегляду справи у зв'язку з оскарженням постанови є факультативною, тобто необов'язковою, і настає лише у випадку оскарження прийнятої постанови по суті справи. Вона може закінчитися прийняттям одного з таких рішень — про відміну, про зміну або залишення в силі прийнятої постанови.

Перегляд — це перевірка законності і обґрунтованості справи суб'єктом, який наділений правом відмінити, змінювати або залишати раніше прийняту постанову без змін.

**Процесуальною підставою перегляду** можуть бути: скарга прокурора у випадках, передбачених частиною п'ятою статті 7 цього Кодексу, особи, щодо якої її винесено, а також потерпілого.

Постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено (ст. 288 КпАП):

1. постанову адміністративної комісії — у виконавчий комітет відповідної ради або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, рішення якого є остаточним;
2. рішення виконавчого комітету сільської, селищної, міської ради — у відповідну раду або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, рішення якого є остаточним;
3. постанову іншого органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення — у вищестоящий орган (вищестоящий посадовий особі) або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд, рішення якого є остаточним.

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.

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 цієї статті її розглядати.

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, у тому числі зафіксовані в автоматичному режимі, - протягом десяти днів з дня вручення такої постанови. 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.

Орган (посадова особа) при розгляді скарги на постанову по справі про адміністративне правопорушення перевіряє законність і обґрунтованість винесеної постанови і приймає одне з таких рішень:

1. залишає постанову без зміни, а скаргу без задоволення;
2. скасовує постанову і надсилає справу на новий розгляд;
3. скасовує постанову і закриває справу;
4. змінює захід стягнення в межах, передбачених нормативним актом про відповідальність за адміністративне правопорушення, з тим, однак, щоб стягнення не було посилено.

Якщо буде встановлено, що постанову винесено органом (посадовою особою), неправомочним вирішувати цю справу, то така постанова скасовується і справа надсилається на розгляд компетентного органу (посадової особи).

Стадія виконання постанови про накладення адміністративного стягнення є останньою завершальною стадією провадження в справах про адміністративні правопорушення, її сутність полягає в практичній реалізації адміністративного стягнення, призначеного правопорушнику постановою.

Постанова про накладення адміністративного стягнення, що набула законної сили, є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами,

підприємствами, установами, організаціями, службовими особами і громадянами. Вона включає такі етапи, як:

- звернення постанови до виконання;
- безпосереднє її виконання.

Визначені етапи є умовними і в окремих випадках можуть не розрізнятися.

Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення, а при оскарженні підлягає виконанню після залишення скарги без задоволення, за винятком постанов про застосування стягнення у вигляді попередження та випадках накладення штрафу, що стягується на місці вчинення адміністративного правопорушення. Вона звертається до виконання органом (посадовою особою), який виніс постанову.

Не підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом 3 місяців з дня винесення.

#### 4. Докази в справах про адміністративні правопорушення

**Доказами у провадженні у справах про адміністративні правопорушення є** будь-які фактичні дані, на підставі яких у визначеному законом порядку орган (посадова особа) встановлює наявність або відсутність адміністративного правопорушення, винність особи у його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Ці дані встановлюються протоколом про адміністративне правопорушення, поясненнями особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, висновком експерта, речовими доказами, показаннями технічних приладів, які використовуються при нагляді за виконанням правил, норм та стандартів, які стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, протоколом вилучення речей та документів, а також іншими документами (ст. 251 КпАП).

Прийнято виділяти поняття *"докази"* і поняття *"джерело доказів"*. Джерелами доказів є матеріальні носії певної інформації, за допомогою якої ця інформація засновується у сфері провадження у справі про адміністративне правопорушення. До *джерел доказів* слід віднести — протокол про адміністративне правопорушення, пояснення особи, що притягується до відповідальності, потерпілого, свідка, висновок експерта, речові докази, показання технічних приладів, які використовуються при нагляді за виконанням правил, норм та стандартів, які стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, протокол вилучення речей та документів, а також інші документи. Саме тому доказом по справі слід вважати не сам протокол про адміністративне

правопорушення або письмове пояснення потерпілого, а ті відомості, які були зафіксовані у цих процесуальних документах.