

Адміністративний процес

Тема 12

**“Адміністративно-деліктне провадження”
(частина перша)**

Рекомендовані нормативні акти:

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення (КУпАП).
2. Наказ МВС України «Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції» № 1376 від 06.11.2015.
3. Наказ МВС України «Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі» № 1395 від 07.11.2015.

Адміністративна відповідальність – вид юридичної відповідальності, що настає за вчинення адміністративних проступків, відповідальність за які передбачена КУпАП та іншими нормативно-правовими актами.

Адміністративним правопорушенням
(проступком) визнається протиправна, винна
(умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка
посягає на громадський порядок, власність, права і
свободи громадян, на встановлений порядок
управління і за яку законом передбачено
адміністративну відповідальність
(ст. 9 КУпАП)

Згадаємо юридичний склад адміністративного правопорушення:

- суб'єкт;
- об'єкт;
- суб'єктивна сторона;
- об'єктивна сторона.

**Вік з якого настає адміністративна
відповідальність:**

16 років.

Всі справи щодо притягнення неповнолітніх (від 16 до 18 років) до адмін.відповідальності розглядає
виключно суд!!!

За вчинення адмін.правопорушень неповнолітніми віком від 14 до 16 років, відповідальність несуть
батьки за ч. 3 ст. 184 КУпАП.

Обставини, що виключають адміністративну відповідальність:

- крайня необхідність (ст. 18 КУпАП);
- необхідна оборона (ст. 19 КУпАП);
 - неосудність (ст. 20 КУпАП);
 - *малозначність (ст. 22 КУпАП).*

Адміністративно-деліктне провадження –
регламентована адміністративно-процесуальними
нормами, діяльність уповноважених суб'єктів, щодо
розгляду справ про адміністративні
правопорушення та притягнення винних осіб до
адміністративної відповідальності (накладення
адміністративних стягнень).

Адміністративно-деліктне провадження =
Провадження у справах про адміністративні
правопорушення

Принципи адміністративно-деліктного провадження:

- Верховенство права;
 - Законність;
 - Відкритість;
- Об'єктивної істини;
 - Оперативність;
- Економічність тощо.

Суб'єкти адміністративно-деліктного провадження:

Лідируючі: Адмін.комісії; Виконкоми рад; Суди; Національна поліція тощо;

Зацікавлені: Особа, що притягається до адміністративної відповідальності (правопорушник);

Допоміжні: Особа, що склала адмін.протокол; Свідки; Перекладачі; Експерти; Захисники; Представники тощо.

Повноваження поліцейських здійснювати провадження у справах про адміністративні правопорушення визначені статтями 222, 255 КУпАП та п. 8 ч. 1 ст. 23 ЗУ “Про Національну поліцію”

Поліція відповідно до покладених на неї завдань, у випадках, визначених законом, здійснює провадження у справах про адміністративні правопорушення, приймає рішення про застосування адміністративних стягнень та забезпечує їх виконання.

Стадії провадження у справах про адміністративне правопорушення:

1. Виявлення правопорушення та попередній аналіз ситуації.
2. Адміністративне розслідування.
3. Розгляд справи (Глава 22 КупАП).
4. Прийняття рішення (винесення постанови).
5. Оскарження прийнятого рішення (постанови).
6. Виконання прийнятого рішення (постанови).

Виявлення правопорушення та попередній аналіз ситуації:

- безпосереднє виявлення адмін. правопорушення уповноваженою особою;
 - встановлення ознак правопорушення;
 - попередня кваліфікація протиправних дій;
- застосування заходів припинення протиправних дій (за необхідності).

Адміністративне розслідування:

- встановлення особи правопорушника;
- встановлення свідків та потерпілих;
 - відбирання пояснень та заяв;
 - збір доказів;
- встановлення інших даних необхідних для розгляду справи;
- застосування заходів забезпечення провадження (за необхідністю);
- складання протоколу про адміністративне правопорушення.

Протокол про адміністративне правопорушення

– процесуальний документ в якому фіксуються результати адміністративного розслідування.

Відповідно до ст. 251 КУпАП протокол є доказом у справі?

Протокол про адміністративне правопорушення:

Складається поліцейським за ст. 255 КУпАП;

Повинен відповідати вимогам ст. 256 КУпАП;

Бланк протоколу передбачений Наказами МВС
України № 1376 та 1395.

Коли протокол не складається? (стаття 258 КУпАП)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ	СУДИ , АДМІН.КОМІСІЇ тощо
<p>Всі правопорушення, що розглядає НП (ст. 222 КУпАП)</p>	<p>Всі правопорушення, що розглядаються судами та іншими суб'єктами (ст. 218, 221 КУпАП тощо)</p>

Коли протокол не складається? (стаття 258 КУпАП)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ	СУДИ , АДМІН.КОМІСІЇ тощо
<p>Правопорушення у сфері ПДР (статті 121, 122, 126 КУпАП тощо)</p>	<p>Правопорушення у сфері ПДР (статті 124, 130 КУпАП тощо)</p>

Коли протокол не складається? (стаття 258 КУпАП)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ	СУДИ , АДМІН.КОМІСІЇ тощо
1. Правопорушення у сфері ПДР (статті 121, 122, 126 КУпАП тощо)	2. Правопорушення у сфері ПДР (статті 124, 130 КУпАП тощо)
3. Різні правопорушення (статті 175-1, 178 КУпАП тощо)	4. Різні правопорушення (статті 51, 173, 173-2, 185 тощо)

Коли протокол не складається? (стаття 258 КУпАП)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ	СУДИ , АДМІН.КОМІСІЇ тощо
<p>1. Правопорушення у сфері ПДР (статті 122, 126 КУпАП тощо) Наказ МВС № 1395 від 07.11.2015</p>	<p>2. Правопорушення у сфері ПДР (статті 124, 130 КУпАП тощо) Наказ МВС № 1395 від 07.11.2015</p>
<p>3. Різні правопорушення (статті 175-1, 178 КУпАП тощо) Наказ МВС № 1376 від 06.11.2015</p>	<p>4. Різні правопорушення (статті 51, 173, 173-2, 185 тощо) Наказ МВС № 1376 від 06.11.2015</p>

Коли протокол не складається? (стаття 258 КУпАП)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ	СУДИ , АДМІН.КОМІСІЇ тощо
<p>1. Правопорушення у сфері ПДР (статті 121, 122, 126 КУпАП тощо)</p>	<p>2. Правопорушення у сфері ПДР (статті 124, 130 КУпАП тощо)</p>
<p>3. Різні правопорушення (статті 175-1, 178 КУпАП тощо)</p>	<p>4. Різні правопорушення (статті 51, 173, 173-2, 185 тощо)</p>

Коли протокол не складається? (стаття 258 КУпАП)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ	СУДИ , АДМІН.КОМІСІЇ тощо
1. Правопорушення у сфері ПДР (статті 122, 126 КУпАП тощо)	2. Правопорушення у сфері ПДР (статті 124, 130 КУпАП тощо)
3. Різні правопорушення (статті 175-1, 178 КУпАП тощо)	4. Різні правопорушення (статті 51, 173, 173-2, 185 тощо)

Коли протокол не складається? (стаття 258 КУпАП)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ	СУДИ , АДМІН.КОМІСІЇ тощо
<p>1. Не складаємо ніколи. Виносимо виключно Постанови</p>	<p>2. Складаємо та відправляємо на розгляд до суду (іншому суб' єкту)</p>
<p>3. Не складаємо якщо: - згоден з правопорушенням; - згоден з обраною санкцією</p>	<p>4. Складаємо та відправляємо на розгляд до суду (іншому суб' єкту)</p>

Розгляд справи про адміністративне правопорушення (Глава 22 КУпАП)

Процесуальні етапи стадії розгляду справи про адміністративне правопорушення:

1. Підготовка справи до розгляду.
2. Безпосередній розгляд справи.

Завданнями провадження в справах про адміністративні правопорушення є:

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

НІ ДИСКРИМІНАЦІЇ!!!

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

Стаття 248 КУпАП

ВІДКРИТІСТЬ ПРОЦЕСУ:

Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім справ про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, та випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися безпосередньо в трудових колективах, за місцем навчання або проживання порушника.

Місце розгляду справи:

- 1. За загальним правилом – за місцем скоєння правопорушення.**
- 2. За ст. 177, 178 КУпАП - за місцем їх вчинення або за місцем проживання порушника.**
- 3. Справи про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані в автоматичному режимі, розглядаються за місцем оброблення та обліку таких правопорушень.**
- 4. Адміністративними комісіями справи про адміністративні правопорушення розглядаються за місцем проживання порушника.**

Місце розгляду справи:

Альтернатива!

Справи за порушення ПДР (80, 81, 121 - 126, 127-1 - 129, частинами першою, другою, третьою і четвертою статті 130 і статтею 139 (коли правопорушення вчинено водієм) – за місцем обліку ТЗ або за місцем проживання правопорушника

Справа про адміністративне правопорушення розглядається у **15-денний строк** з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

СТРОКИ РОЗГЛЯДУ:

ч. 1 ст.44, 44-1, 106-1, 106-2, 162, 173, 173-1, 173-2,
178, 185, ч. 1 ст.185-3, 185-7, 185-10, 188-22, 203 -
206-1 – **протягом 1 ДОБИ;**

статті 146, 160, 185-1, 212-7 - 212-20 – **3 ДОБИ;**

статті 46-1, 51, 166-9, 176 та 188-34 – **5 ДІБ;**

статті 101-103 – **7 ДІБ.**

Строки притягнення до адміністративної відповідальності (ст. 38 КУпАП):

- 1 міс.** – з моменту винесення постанови слідчим про закриття кримінального провадження;
- 2 міс.** – з дня вчинення (або виявлення) коли справа підсудна будь-якому суб'єкту крім суду;
- 3 міс.** – з дня вчинення (або виявлення) коли розгляд справи віднесено до компетенції суду.

ПІДГОТОВКА ДО РОЗГЛЯДУ:

- 1) чи належить до його компетенції розгляд даної справи;
- 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;
- 3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

КОМПЕТЕНЦІЯ:

Національна поліція – ст. 222 КУпАП

Суди – ст. 221 КУпАП

Адмін.комісії – 218, 219 КУпАП

ПРАВИЛЬНІСТЬ СКЛАДАННЯ ДОКУМЕНТІВ:

Ст. 256 КУпАП – протокол

- ✓ дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові
особи, яка склала протокол;
- ✓ відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності (у разі її виявлення);
 - ✓ місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення;
- ✓ нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення;
прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є;
- ✓ пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності;
 - ✓ інші відомості, необхідні для вирішення справи;
- ✓ якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Протокол підписується:

- особою, яка його склала;
- особою, яка притягається до адміністративної відповідальності;
- може бути підписаний свідками і потерпілими (за наявності).

У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу, **в ньому робиться запис про це.**

ПОВЕРНЕННЯ НА ДООПРАЦЮВАННЯ:

"Визнати правильною практику тих суддів, які вмотивованими постановами повертають протоколи про адміністративні правопорушення, складені не уповноваженою на те посадовою особою або без додержання вимог ст. 256 КУпАП, відповідному правоохоронному органу для належного оформлення“

Постанова Пленуму ВСУ № 14 від 23.12.2005 "Про практику застосування судами України законодавства у справах про деякі злочини проти безпеки дорожнього руху та експлуатації транспорту, а також про адміністративні правопорушення на транспорті"

СПОВІЩЕННЯ ОСІБ:

Повістка особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, вручається не пізніше як за **три доби** до дня розгляду справи в суді, в якій зазначаються дата і місце розгляду справи.
(ст. 277-2 КУпАП).

ВИРІШЕННЯ КЛОПОТАНЬ:

Наприклад:

- про перенесення справи;
- про долучення доказів;
- про витребування доказів;
- про виклик свідків;
- про необхідність отримання правової допомоги;
- про проведення експертизи тощо.

БЕЗПОСЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД СПРАВИ:

- представлення посадової особи, яка розглядає дану справу;
 - оголошення, яка справа підлягає розгляду;
- хто притягається до адміністративної відповідальності; роз'яснення особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки.
 - оголошення протоколу про адміністративне правопорушення (за умови складання)
- заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи,
 - досліджуються докази;
 - вирішуються клопотання.

ДОКАЗИ ТА ЇХ ОЦІНКА:

Докази – ст. 251 КУпАП

Оцінка – ст. 252 КУпАП

Орган (посадова особа) оцінює докази за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному і об'єктивному дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись законом і правосвідомістю.

ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ:

Рішення приймається у формі
ПОСТАНОВИ (ст. 283 КУпАП)

ВИДИ ПОСТАНОВ:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про застосування заходів впливу, передбачених статтею 24-1 КУпАП;
- 3) про закриття справи.

Мета адміністративного стягнення:

Адміністративне стягнення є мірою відповідальності і застосовується з метою виховання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, в дусі додержання законів України, поваги до правил співжиття, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самим правопорушником, так і іншими особами.

Стаття 23 КУпАП

Правила накладення адміністративних стягнень:

При накладенні стягнення враховуються:

- характер вчиненого правопорушення;
- особа порушника;
- ступінь його вини;
- майновий стан;
- обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

За кожне правопорушення накладається **окреме**
стягнення.

Крім випадків коли справи про адміністративні
правопорушення розглядаються одночасно **одним і**
тим же органом (посадовою особою).

Обставини що пом'якшують відповідальність:

- 1) щире розкаяння винного;
- 2) відвернення винним шкідливих наслідків правопорушення, добровільне відшкодування збитків або усунення заподіяної шкоди;
- 3) вчинення правопорушення під впливом сильного душевного хвилювання або при збігу тяжких особистих чи сімейних обставин;
- 4) вчинення правопорушення неповнолітнім;
- 5) вчинення правопорушення вагітною жінкою або жінкою, яка має дитину віком до одного року.

Обставини, що обтяжують відповідальність:

- 1) продовження протиправної поведінки, незважаючи на вимогу уповноважених на те осіб припинити її;
- 2) повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення;
- 3) втягнення неповнолітнього в правопорушення;
- 4) вчинення правопорушення групою осіб;
- 5) вчинення правопорушення в умовах стихійного лиха або за інших надзвичайних обставин;
- 6) вчинення правопорушення в стані сп'яніння.

Види адміністративних стягнень (ст. 24 КУпАП):

- 1) попередження;
- 2) штраф;
- 3) штрафні бали;
- 4) оплатне вилучення;
- 5) конфіскація;
- 6) позбавлення спеціального права;
- 7) громадські роботи;
- 8) виправні роботи;
- 9) адміністративний арешт;
- 10) арешт з утриманням на гауптвахті.

**Поліцейський може прийняти рішення
про накладення:**

Попередження (ст. 26 КУпАП);

Штраф (ст. 27 КУпАП);

Штрафні бали (ст. 27-1 КУпАП).

ЗАКРИТТЯ СПРАВИ:

- Передача на розгляд трудовому колективу (ст. 21 КУпАП);
- малозначність (ст. 22 КУпАП);
- ст. 247 КУпАП (9 обставин);
- порушення кримінального провадження.

МАЛОЗНАЧНІСТЬ?

При малозначності вчиненого адміністративного правопорушення орган (посадова особа), уповноважений вирішувати справу, може звільнити порушника від адміністративної відповідальності і **обмежитись усним зауваженням.**

ВАЖЛИВО!

Попередження – Вид стягнення – Постанова

Усне зауваження – Малозначність – Постанова

УСНЕ ПОПЕРЕДЖЕННЯ або ЗАУВАЖЕННЯ
на підставі п. 1 ч. 1 ЗУ “Про Національну поліцію”
як метод превентивної та профілактичної діяльності

Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення:

- 1) відсутність події і складу адміністративного правопорушення;
- 2) недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку;
- 3) неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
 - 4) вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
 - 5) видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;

- 6) скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
- 7) закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених ст. 38 КУпАП;
- 8) наявність по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення, або нескасованої постанови про закриття справи про адміністративне правопорушення, а також повідомлення про підозру особі у кримінальному провадженні по даному факту;
- 9) смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі.

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи.

Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

У випадках, передбачених ст. 258 КУпАП – копія постанови вручається на місці вчинення правопорушення.

Порядок оскарження постанови:

- до вищестоящого керівника (адміністративний порядок);
- до суду (судовий порядок).

Як та кому оскаржити постанову?

Постанова позасудового органу – до керівника або до адміністративного суду (в порядку КАСУ);

Постанова суду – до апеляційного суду.

Хто має право на оскарження?

- особа, що притягається до відповідальності (правопорушник);
 - потерпілий;
- прокурор (виключно при накладенні санкції адміністративний арешт).

Строки оскарження:

10 діб з дня винесення постанови.

Постанови по справі про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху - **протягом 10 днів з дня вручення такої постанови.**

Набрання законної сили та порядок виконання постанови:

Постанова набирає законної сили після закінчення строку на її оскарження.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху набирає законної сили після її вручення особі або отримання поштового повідомлення про вручення, або про відмову в її отриманні.

**Органи Національної поліції України
забезпечують виконання постанов про:**

- попередження;
- накладення штрафних балів;
- позбавлення права керування транспортними засобами;
- адміністративний арешт;

Порядок сплати штрафу:

Штраф має бути сплачений порушником протягом **15 діб** з дня отримання постанови.

У разі добровільної несплати штрафу його сума **подвоюється!!!**

При відсутності у неповнолітньої особи самостійного заробітку – **штраф стягується з батьків.**

Адміністративний процес

Тема 12

**“Адміністративно-деліктне провадження”
(частина друга “Заходи забезпечення провадження
у справах про адміністративні правопорушення”)**

Що таке заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення?

Це:

- Доставлення порушника (ст. 259)
- Безпосередні ЗЗП (ст. 260)
- Привід порушника (ч. 2 ст. 268)

Доставлення порушника

МЕТА:

складення протоколу про адміністративне
правопорушення в разі неможливості скласти його
на місці вчинення
правопорушення, якщо складення протоколу є
обов'язковим

Доставлення порушника

ЗМІСТ:

**Примусове супроводження особи до приміщення
з метою складання протоколу про адміністративне
правопорушення**

Доставлення порушника

КУДИ ДОСТАВЛЯЄМО:

- приміщення поліції;
- штаб громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону;
- громадського пункту з охорони громадського порядку .

Доставлення порушника

ДОСТАВЛЕННЯ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ:

- поліцейським;
- членом громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону

Доставлення порушника

ПРИ ВЧИНЕННІ ПОРУШЕНЬ:

- правил користування засобами транспорту;
- правил щодо охорони порядку і безпеки руху;
- правил спрямованих на забезпечення схоронності вантажів на транспорті;
- правил пожежної безпеки;
- санітарних норм на транспорті.

Доставлення порушника

порушника може бути доставлено уповноваженою на те особою в поліцію, **якщо у нього немає документів, що посвідчують особу, і немає свідків, які б могли повідомити необхідні дані про нього**

Доставлення порушника

ЧАС ВИКОНАННЯ:

Доставлення порушника має бути проведено в
можливо короткий строк

Доставлення порушника

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

УВАГА!!! В даному переліку місць відсутні приміщення поліції!!!!

Доставлення порушника

**ЯКІ ПРОЦЕСУАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ
СКЛАДАЮТЬСЯ?**

Рапорт

Доставлення порушника

Відомості стосовно осіб, які вчинили адміністративні правопорушення та яких доставлено до органу поліції, фіксуються в журналі обліку доставлених осіб, які вчинили адміністративні правопорушення (Додаток 3 до наказу МВС № 1376), який за наявності технічної можливості ведеться в електронній формі.

Заходи забезпечення провадження:

- Адміністративне затримання особи;
 - Особистий огляд;
 - Огляд речей;
- Вилучення речей та документів, у тому числі посвідчення водія;
- Тимчасове затримання транспортного засобу;
 - Відсторонення водіїв від керування транспортними засобами;
- Огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння.

МЕТА ЗАСТОСУВАННЯ:

- 1) припинення адміністративних правопорушень,
коли вичерпано інші заходи впливу;
- 2) встановлення особи;
- 3) складення протоколу про адміністративне
правопорушення у разі неможливості складення
його на місці вчинення правопорушення, якщо
складення протоколу є обов'язковим;
- 4) забезпечення своєчасного і правильного розгляду
справ;
- 5) виконання постанов по справах про
адміністративні правопорушення

Адміністративне затримання

ЗМІСТ:

**є тимчасовим обмеженням права особи на
свободу пересування**

**тобто є поліцейським заходом передбаченим ст. 37
ЗУ Про НП (Обмеження пересування особи)**

Адміністративне затримання

ЗА ЩО?

Адміністративне затримання провадиться органами внутрішніх справ (Національною поліцією) при:

- вчиненні дрібного хуліганства *ст. 173 КУпАП*
- вчиненні насильства в сім'ї *ст. 173-2 КУпАП*
- порушенні порядку організації і проведення зборів, мітингів, вуличних походів і демонстрацій *ст. 185-1 КУпАП*
- при поширюванні неправдивих чуток *ст. 173-1 КУпАП*
- вчиненні злісної непокори законному розпорядженню чи вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, а також військовослужбовця чи образи їх, публічних закликів до невиконання вимог поліцейського *ст. 185 КУпАП*

- прояві неповаги до суду (**ВАЖЛИВО !!!** **Протокол про адміністративне правопорушення складає судовий розпорядник**) *ст. 185-3 КУпАП*
- вчиненні незаконного доступу до інформації в автоматизованих системах *ст. 212-6 КУпАП*
- порушення правил про валютні операції *ст. 162 КУпАП*
- порушенні правил обігу наркотичних засобів або психотропних речовин *ст. 44 КУпАП*
- незаконному продажу товарів або інших предметів, дрібної спекуляції *ст. 156 КУпАП, ст. 190 КУпАП, ст. 194 КУпАП, ст. 195-4 КУпАП*
- торгівлі з рук у невстановлених місцях *ст. 160 КУпАП*

- розпиванні спиртних напоїв у громадських місцях чи появі у громадських місцях у п'яному вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль *ст. 178 КУпАП*
- у випадках, коли є підстави вважати, що особа займається проституцією *ст. 181-1 КУпАП*
- при порушенні правил дорожнього руху *ст. 121 - ст. 124 КУпАП, ст. 125 – 127 КУпАП, ст. 128 – 132-1 КУпАП*
- правил полювання, рибальства і охорони рибних запасів та інших порушень законодавства про охорону і використання тваринного світу (**ВАЖЛИВО!!!** **Протокол про адміністративне правопорушення складає не Національна поліція**) *ст. 85 КУпАП*
- порушенні правил перебування іноземців та осіб без громадянства в Україні і транзитного проїзду через територію України (**ВАЖЛИВО!!!** **Протокол про адміністративне правопорушення складає ДМС України**) *ст. 203 КУпАП*

Адміністративне затримання

ТЕРМІН?

Адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може тривати не більш як три години

Адміністративне затримання

ВИНЯТОК!!!

За наркотики з метою встановлення особи, проведення медичного огляду, з'ясування обставин придбання вилучених наркотичних засобів і психотропних речовин та їх дослідження - **до трьох діб** з повідомленням про це письмово прокурора протягом двадцяти чотирьох годин з моменту затримання.

Адміністративне затримання

ПРОЦЕСУАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ?

- Рапорт;
- Протокол про адміністративне затримання
(Додаток № 4 до Наказу МВС України № 1376)

Адміністративне затримання

**У протоколі про адміністративне затримання
зазначаються:**

- дата і місце його складення;
- посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка
склала протокол;
- відомості про особу затриманого;
- час і мотиви затримання тощо.

Адміністративне затримання

Усі реквізити протоколу про адміністративне затримання заповнюються **розбірливим почерком.**

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

Адміністративне затримання

КОМУ ПОВІДОМЛЯЄМО?

Про місце перебування особи, затриманої за вчинення адміністративного правопорушення, **негайно** повідомляються її родичі, а на її прохання також власник відповідного підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган.

Адміністративне затримання

КОМУ ПОВІДОМЛЯЄМО?

Затримання особа є суб'єктом отримання безоплатної правової допомоги, тому про випадок затримання особу **НЕГАЙНО** повідомляється Центр надання безоплатної вторинної правової допомоги для призначення безкоштовного адвоката

Адміністративне затримання

ОСОБЛИВОСТІ!!!

1. Затриманні поміщаються до спеціальної кімнати;
2. Відносно них проводиться особистий огляд (в присутності понятих);
3. Вилучаються речі та документи.

Особистий огляд та огляд речей:

Не слід ототожнювати з **поверхневою перевіркою**
(ст. 34 ЗУ “Про Національну поліцію”)

Особистий огляд може провадитись уповноваженою на те особою **однієї статі з оглядуваним** і в присутності **двох понятих** тієї ж статі.

Про особистий огляд, огляд речей складається **протокол** або про це робиться відповідний **запис** у протоколі про адміністративне правопорушення або в протоколі про адміністративне затримання.

Вилучення речей та документів:

Вилучаються речі і документи, що є **знаряддям** або безпосереднім **об'єктом правопорушення**, виявлені під час затримання, особистого огляду або огляду речей.

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

Тимчасове затримання ТЗ:

Транспортний засіб тимчасово затримується

шляхом:

- блокування;

- доставляння на спеціальний майданчик чи стоянку, в тому числі за допомогою спеціального автомобіля - евакуатора

Виключно у випадку, якщо розміщення затриманого ТЗ **суттєво перешкоджає дорожньому руху.**

Тимчасове затримання транспортного засобу здійснюється також у разі виявлення транспортного засобу **боржника, оголошеного в розшук** відповідно до [статті 40](#) Закону України "Про виконавче провадження".

Порядок затримання ТЗ визначений

Постановою КМУ «Про затвердження Порядку тимчасового затримання та зберігання транспортних засобів на спеціальних майданчиках і стоянках» від 17.12.2008 № 1102

Про тимчасове затримання складається **Акт огляду та тимчасового затримання**, а також робиться відповідний запис у протоколі про **адміністративне правопорушення.**

Транспортний засіб може бути тимчасово затриманий на строк, необхідний для вирішення справи про адміністративне правопорушення, але **не більш як на три дні** з дати такого затримання.

Відсторонення водіїв від керування, огляд на стан сп'яніння:

проводиться на підставі **ст. 266 КУпАП** в порядку визначеному **наказом МВС України, МОЗ України № 1452 від 09.11.2015** «Про затвердження Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції»

Підстава для відсторонення від керування та огляду на стан сп'яніння:

Якщо у поліцейського є підстави вважати, що водій перебуває у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують його увагу та швидкість реакції.

Огляд осіб на стан сп'яніння здійснюється в
закладах охорони здоров'я **не пізніше двох годин** з
моменту встановлення підстав для його здійснення
(ч. 4 ст. 266 КУпАП).

Ознаки алкогольного сп'яніння:

- запах алкоголю з порожнини рота;
- порушення координації рухів;
- порушення мови;
- виражене тремтіння пальців рук;
- різка зміна забарвлення шкірного покриву обличчя;
- поведінка, що не відповідає обстановці.

Ознаки наркотичного сп'яніння:

- наявність однієї чи декількох ознак стану алкогольного сп'яніння (крім запаху алкоголю з порожнини рота);
- звужені чи дуже розширені зіниці, які не реагують на світло;
- сповільненість або навпаки підвищена жвавість чи рухливість ходи, мови;
- почервоніння обличчя або неприродна блідість.

Огляд на стан сп'яніння проводиться:

- **поліцейським** на місці зупинки транспортного засобу з використанням спеціальних технічних засобів;
- **лікарем** закладу охорони здоров'я.

Огляд на стан сп'яніння на місці зупинки транспортного засобу проводиться в **присутності двох свідків.**

Результати огляду на стан сп'яніння водія транспортного засобу, проведеного поліцейським, зазначаються в **Акті огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних засобів.**

У разі **відмови** водія пройти огляд на стан алкогольного сп'яніння на місці зупинки, або його **незгоди з результатами** такої перевірки, водій направляється до закладу охорони здоров'я.

Предметом дослідження біологічного середовища можуть бути слина, сеча та змиви з поверхні губ, шкірного покриву обличчя і рук.

Зразки біологічного середовища для лабораторного дослідження відбираються у дві ємності. Вміст однієї ємності використовується для первинного дослідження, вміст другої ємності зберігається протягом 90 днів.

За результатами огляду на стан сп'яніння та лабораторними дослідженнями встановлюється діагноз, який вноситься до Акта медичного огляду.

На підставі Акту медичного огляду, лікарем, безпосередньо після огляду особи, складається **Висновок щодо результатів медичного огляду особи на стан сп'яніння** (у трьох примірниках).

Дякую за увагу 😊

