

**Міністерство освіти і науки України  
Карпатський національний університет імені Василя Стефаника  
Навчально-науковий юридичний інститут**

**кафедра правоохоронної діяльності**

**Логвінова Марія Володимирівна**

**ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ  
ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ**

**Методичні вказівки для підготовки  
до практичних занять здобувачів/здобувачок  
заочної форми освіти**

**ОР «Бакалавр правоохоронної діяльності»**

Освітня програма Правоохоронна діяльність

Спеціальність К9 Правоохоронна діяльність

Галузь знань К Безпека та оборона

**Івано-Франківськ, 2026**

*Схвалено на засіданні кафедри правоохоронної діяльності навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол №8 від 02.02.2026 р.)*

*Схвалено на засіданні Науково-методичної ради навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_ 2026 р.)*

*Схвалено на засіданні Вченої ради навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника (протокол № \_\_ від \_\_ 2026 р.)*

**Логвінова М.В. Провадження у справах про адміністративні правопорушення:** методичні вказівки для підготовки до практичних занять здобувачів/здобувачок заочної форми освіти ОР Бакалавр правоохоронної діяльності спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність», ОПП «Правоохоронна діяльність». Івано-Франківськ: навчально-науковий юридичний інститут Карпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2026.

Методичні вказівки розроблені на основі навчального плану спеціальності К9 «Правоохоронна діяльність» і призначені для студентів/студенток навчально-наукового юридичного інституту Карпатського національного університету імені Василя Стефаника для підготовки до: практичних занять з нормативної дисципліни «Провадження у справах про адміністративні правопорушення»; написання модульної контрольної роботи; здачі екзамену.

Структурно методичні вказівки складаються з: передмови, програми навчальної дисципліни; завдань до практичних занять, які включають короткі методичні рекомендації, що окреслюють ключові аспекти для підготовки до занять; перелік питань, які виносяться на обговорення на занятті; контрольні питання для перевірки знань; термінологічні і практичні завдання.

У передмові поданий розширений перелік нормативно-правових актів станом на 01.01.2026 р. та фахової літератури.

Методичні вказівки призначені для здобувачів/здобувачок вищої освіти, викладацького складу.

© Логвінова М.В., 2026  
© Карпатський національний університет  
імені Василя Стефаника, 2026

## ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Провадження у справах про адміністративні правопорушення» є однією з нормативних дисциплін, предметом вивчення якої є система правових норм, принципів і процедур, що регулюють діяльність уповноважених органів, посадових осіб, учасників провадження щодо порушення, розгляду, вирішення та виконання рішень у справах про адміністративні правопорушення, визначених розділами III, IV-V Кодексу України про адміністративні правопорушення (ст. 213-330).

Основними цілями вивчення дисципліни є:

- засвоєння базових понять адміністративного провадження («адміністративне правопорушення», «адміністративна відповідальність», «адміністративна процедура», «адміністративний орган», «адміністративна справа», «адміністративний акт», «адміністративні комісії» тощо);
- оволодіння здобувач(к)ами освіти знаннями про: систему органів, уповноважених розглядати адміністративні справи (ст. 213-244<sup>24</sup> КУпАП); принципи провадження та гарантії прав його учасників; види та порядок застосування заходів забезпечення провадження (ст. 260-267 КУпАП); порядок розгляду справ, винесення постанов та їх оскарження;
- формування вмінь: опанувати порядок фіксації правопорушення та складання процесуальних документів; засвоїти правила доказування та оцінки доказів;
- набуття практичних навичок: складання протоколу про адміністративне правопорушення, актів огляду, затримання, вилучення речей; відпрацювання навиків проведення адміністративного розгляду та прийняття постанов; підготовки скарги на постанову та процедури оскарження; опанування порядку виконання постанов про накладення адміністративних стягнень;
- розвиток професійних якостей: здатність застосовувати адміністративну процедуру у практичній діяльності поліції та інших уповноважених органів; розвиток навички правового аналізу життєвих ситуацій; готовність діяти відповідно до вимог законності, службової етики та процесуальних гарантій; компетентність у прийнятті правових рішень у межах адміністративного провадження.

Під час лекцій, практичних занять, виконання завдань вибіркового компонента (так званих індивідуальних завдань) та самостійної роботи майбутні фахівці /фахівчині набувають:

**(1) загальні компетентності:** здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності; здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово; здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями; усвідомлення рівних можливостей та

гендерних проблем; здатність приймати обґрунтовані рішення; здатність працювати в команді;

**(2) спеціальні, фахові компетентності:** здатність здійснювати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності; здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел; здатність визначити придатні для юридичного аналізу факти, систематизувати одержані результати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, формулювати аргументовані висновки та рекомендації; здатність у межах своєї компетенції забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особи та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми, незаконного обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів чи прекурсорів; здатність у межах своєї компетенції ефективно забезпечувати публічну (громадську) безпеку та порядок, у тому числі під час масових правопорушень, запобігати та протидіяти домашньому насильству; здатність ефективно застосовувати сучасну техніку та інформаційні технології, використовувати технічні засоби, спеціалізовані інформаційно-пошукові системи, бази та банки даних, а також відповідне програмне забезпечення для захисту прав і свобод людини, власності, суспільних відносин від протиправних посягань; здатність надавати правоохоронні послуги; здатність до аналізу та оцінки причин, умов та факторів, що впливають на вчинення кримінальних та адміністративних правопорушень; здатність визначати особу правопорушника, аналізувати кількісні та якісні показники злочинності; здатність забезпечувати відповідно до посадових обов'язків охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності; здатність правомірно застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми з дотриманням стандартів особистої безпеки, а також надати невідкладну, зокрема домедичну і медичну, допомогу; здатність здійснювати контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система; здатність забезпечувати кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку держави, об'єктів критичної інфраструктури; здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом; здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення кримінальних та адміністративних правопорушень, усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникла внаслідок усунення правопорушення; здатність здійснювати взаємодію з іншими суб'єктами сектору безпеки і оборони, у тому числі при усуненні потенційних та реальних загроз державному суверенітету та територіальній цілісності держави.

Опанувавши дисципліну «Проведення у справах про адміністративні

правопорушення», студент(к)и повинні володіти такими **програмними результатами навчання**: взаємодіяти із суб'єктами забезпечення публічної (громадської) безпеки і порядку, а також здійснювати комунікацію фізичними та юридичними особами з метою виконання завдань у сфері правоохоронної діяльності; знати і розуміти вимоги законодавства, здійснювати кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні та кримінальні правопорушення, застосовувати превентивні та примусові поліцейські заходи; застосовувати превентивні та примусові заходи, спрямовані на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб, публічному (громадському) порядку та безпеці, майну, законним інтересам держави, які виникли (або можуть виникнути) внаслідок учинення кримінальних або адміністративних правопорушень; використовувати методи та засоби забезпечення публічної (громадської) безпеки та порядку, протидії злочинності, дотримуватися прав і свобод людини і громадянина, здійснювати заходи щодо попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національній безпеці держави.

## МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

У відповідності до навчального плану дисципліна «Проведення у справах про адміністративні правопорушення» є нормативною. Форма підсумкового контролю знань – екзамен.

Запропоновані в методичці теми та завдання до практичних занять становлять обов'язкову складову підготовки.

При підготовці до занять з усіх тем силабусу здобувач(к)ам освіти рекомендується опрацювати наступний загальний перелік нормативних джерел, академічних видань та інформаційних ресурсів:

### Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Про захист особи відносно актів адміністративних органів. Резолюція (77) 31, прийнята Комітетом Міністрів Ради Європи 28 вересня 1977 року. URL: <https://rm.coe.int/16804dec56>
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
4. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 р. із змінами станом на 09.12.2023 р. № 2073-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>
5. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. в редакції станом на 12.09.2025 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>
6. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 р. в редакції станом на 16.08.2024 р. № 580-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19#Text>
7. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Міністерство юстиції України від 09.12.2020 р. №4248/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1231-20#Text>
8. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 06.11.2015 р. № 1376 із змінами станом на 09.12.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15#Text>
9. Про затвердження Інструкції про порядок оформлення в Службі безпеки України матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Служби безпеки України. Центральне управління. № 173 від 22.03.2017 р. із змінами станом на 05.06.2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0506-17#Text>
10. Про затвердження Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції та поліцейських офіцерів громад: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 28.07.2017 р. № 650 (в редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 18.05.2022 р. № 301). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1041-17#Text>

11. Про затвердження Інструкції з оформлення податковими органами матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Міністерства фінансів України №566 від 02.07.2016 р. в редакції станом на 15.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1046-16#Text>

12. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015 р. № 1395 із змінами станом на 18.11.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1408-15#Text>

13. Про затвердження Інструкції з оформлення уповноваженими посадовими особами ДСНС матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 27.07.2016 р. № 725 (в редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 02.06.2025 р. № 370). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1162-16#Text>

14. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Адміністративна практика» інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» : наказ Міністерства внутрішніх справ України 13.03.2023 р. № 180. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0727-23#Text>

15. Концепція реформування законодавства України про адміністративну відповідальність. Дослідницька служба Верховної Ради України. URL: <https://research.rada.gov.ua/uploads/documents/32358.pdf>

### **Академічні видання, фахова література, наукові публікації**

1. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / В. Галуцько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін.; за ред. В. Галуцько, О. Правоторової. Видання четверте. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2021. 656 с.

2. Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. О. В. Кузьменко, В. Г. Чорної. Київ : Юрінком Інтер, 2025. 700 с.

3. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ. Особлива частина: навчальний посібник / В.В. Серета, М.П. Гурковський, Ю. С. Назар та ін.; за заг. ред. В. В. Серети. Львів: ЛьвДУВС, 2015. 584 с.

4. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях: Навчальний посібник. К. : Видництво «Центр учбової літератури», 2016. 196 с. URL: [https://www.navs.edu.ua/files/kafedru/ad/AD\\_PV.pdf](https://www.navs.edu.ua/files/kafedru/ad/AD_PV.pdf)

5. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навчальний посібник / за заг. ред. О.М. Бандурки. Харків: ХНУВС, 2017. 242 с. URL: <https://dspace.univd.edu.ua/server/api/core/bitstreams/dd522305-188a-4dfc-8b1e-db8239eff653/content?trackerId=7f7cdf05c5c8802e>

6. Адміністративна відповідальність та провадження в справах про адміністративні правопорушення: навч. посіб. / О. В. Кузьменко, М. В. Пругатар, І. Д. Пастух та ін.; за заг. ред. О. В. Кузьменко. К.: «Центр учбової літератури», 2016. 388 с.

7. Адміністративні правопорушення та відповідальність (у схемах і таблицях) : навчальний посібник / А. М. Куліш, О. М. Резнік. Суми : Сумський державний університет, 2019. 98 с. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/ab9453ff-9581-44e2-b068-20d238f98f5a/content>

8. Дрок І. С. Організація діяльності дільничних офіцерів поліції : навч. посіб. / І. С. Дрок, В. П. Мороз. Дніпро: Видавець Біла К. О., 2022. 248 с. URL: [https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/10427/1/Посібник%20ОСТ%20МОРОЗ%20ДРОК\\_макет%20на%20затвердження%20до%20друку%20%281%29.pdf](https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/10427/1/Посібник%20ОСТ%20МОРОЗ%20ДРОК_макет%20на%20затвердження%20до%20друку%20%281%29.pdf)
9. Євдокимов Д.А. Адміністративно-правові засади здійснення розслідування у справах про адміністративні правопорушення органами Національної поліції : дис. ... канд. юр. наук : 081. Київ, 2021. 225 с.
10. Колпаков В.К., Гордєєв В.В. Теорія адміністративного проступку: монографія. Харків: Харків юридичний, 2016. 344 с.
11. Маслова Я., Слободянюк М. Адміністративна юрисдикція поліції : навч.-метод. Посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) [Електронне видання]; Нац. ун-т «Одес. юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 136 с. URL: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/27209>
12. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення / Д.П. Калаянов, К.С. Ізбаш, Є.В. Додін та ін.; за заг. ред. С.В. Петкова. К. «Центр учбової літератури», 2016. 544 с.
13. Організація діяльності дільничних офіцерів поліції : навчальний посібник / С.С.Вітвіцький, О.М.Мердова, О.М.Головков та ін. За заг. ред. С.С. Вітвіцького. Київ: ВД Дакор, 2023. 284 с.
14. Пайда Ю. Деякі аспекти правового регулювання провадження у справах про адміністративні правопорушення. *Науковий вісник публічного та приватного права*. 2020. № 1. С. 209–220. URL: <http://www.nvppp.in.ua/vip/2020/1/39.pdf>
15. Панасюк О.В. Адміністративно-деліктне право України: теоретичні питання розвитку та реформування. Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора юридичних наук. Київ, 2021. URL: [https://dduvs.edu.ua/wp-content/uploads/files/Structure/science/rada/new\\_d0872702/36\\_1/d.pdf](https://dduvs.edu.ua/wp-content/uploads/files/Structure/science/rada/new_d0872702/36_1/d.pdf)

### Відеоматеріали

1. Адміністративне правопорушення: поняття, приклади, порядок - Євген Крапивін, за посиланням <https://www.youtube.com/watch?v=1bb1YvpjvqW>
2. Впроваджено електронні протоколи для документування правопорушень щодо безпеки дорожнього руху, за посиланням <https://www.youtube.com/watch?v=-fMiqGLUxOU&t=>
3. Мультфільм «Ти і поліція». Серія 4. Тебе затримано за адміністративне правопорушення! за посиланням <https://www.youtube.com/watch?v=lvsNzCutlGo>
4. Справи про адміністративне правопорушення: протокол, порядок розгляду, що робити Євген Крапивін, за посиланням: <https://www.youtube.com/watch?v=6KsDCLPM184>

**ПРОГРАМА  
НОРМАТИВНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ  
ПРАВООПОРУШЕННЯ»**

**ТЕМА 1. *Поняття, завдання і принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення***

Поняття, значення та види проваджень в справах про адміністративні правопорушення (загальне, спрощене, судове).

Завдання і принципи провадження в справах про адміністративні правопорушення (верховенства права, охорона інтересів особи та держави, законність, відкритість, гласність, рівність, презумпція невинуватості тощо). Нормативні засади провадження в справах про адміністративні правопорушення (Конституція України, КУпАП, міжнародні стандарти). Еволюція принципів провадження у справах про адміністративні правопорушення в Україні (від КУпАП 1984 р. до Закону про адміністративну процедуру 2022 р.) Актуальні проблеми реформування законодавства про адміністративні правопорушення.

Характеристика обставин, які виключають провадження у справах про адміністративні правопорушення (відсутність складу правопорушення, закінчення строків, амністія тощо).

**ТЕМА 2. *Суб'єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення***

Загальна характеристика суб'єктів, уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення.

Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення: поняття та критерії визначення.

Повноваження адміністративних комісій при виконавчих комітетах сільських, селищних, міських рад та виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад та їх посадових осіб щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Повноваження районних, районних у містах, міських чи міськрайонних судів (суддів), місцевих адміністративних та господарських судів, апеляційних судів, Верховного Суду щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Повноваження органів Національної поліції України щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Повноваження органів державного фінансового контролю, податкових органів, Національного банку України, Фонду гарантування вкладів фізичних осіб щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Повноваження територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, військової інспекції безпеки дорожнього руху Військової служби правопорядку у Збройних Силах України щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Повноваження центрального управління та регіональних органів Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України щодо розгляду справ про адміністративні

правопорушення.

Повноваження інших центральних органів виконавчої влади, органів державних інспекцій та інших органів (посадових осіб) щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Порядок передачі справ між суб'єктами розгляду (підстави, процедура).

Роль прокуратури в нагляді за виконанням законів при провадженні в справах про адміністративні правопорушення.

Відповідальність суб'єктів за неналежне виконання повноважень.

### **ТЕМА 3. *Протокол про адміністративне правопорушення***

Основні положення складання протоколу про адміністративне правопорушення (форма, обов'язкові реквізити).

Характеристика суб'єктів, уповноважених складати протоколи про адміністративні правопорушення (поліція, інспекції, посадові особи).

Зміст протоколу про адміністративне правопорушення. Практичні аспекти фіксації доказів у протоколі. Типові помилки при складанні протоколів та їх наслідки.

Надіслання протоколу. Випадки, коли протокол не складається (спрощене провадження, фіксація камерами).

Порядок вручення копії протоколу правопорушнику та його права під час складання. Оскарження дій посадової особи при складанні протоколу.

Електронне оформлення протоколів: сучасні тенденції та нормативне регулювання.

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

Адміністративне затримання. Органи (посадові особи), правомочні здійснювати адміністративне затримання. Строки адміністративного затримання.

Особистий огляд і огляд речей та вилучення речей і документів.

Тимчасове вилучення посвідчення водія.

Тимчасове затримання транспортних засобів працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції. Тимчасове затримання транспортних засобів інспекторами з паркування.

Особливості тимчасового вилучення тварини.

Відсторонення осіб від керування транспортними засобами, річковими і маломірними суднами та огляд на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.

Огляд військовозобов'язаних та резервістів під час проходження зборів, а також військовослужбовців Збройних Сил України на стан алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або щодо перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції.

Доставлення порушника.

Оскарження заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Медичний огляд: процедура, суб'єкти, оскарження результатів.

Застосування технічних засобів фіксації (відеокамери, алкотестери) як заходів забезпечення.

Захист прав людини під час застосування заходів забезпечення (відповідно до Європейської конвенції з прав людини). Аналіз судової практики щодо законності заходів забезпечення.

## **ТЕМА 5. Особи, які беруть участь у провадженні в справі про адміністративне правопорушення**

Загальна характеристика осіб, які беруть участь у провадженні в справах про адміністративні правопорушення. Поняття та значення учасників адміністративного провадження. Відмежування осіб, які беруть участь у провадженні, від органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справи. Класифікація учасників провадження у справах про адміністративні правопорушення.

Процесуальний статус особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Права особи, яка притягається до адміністративної відповідальності (стаття 268 КУпАП). Право на ознайомлення з матеріалами справи та подання доказів і клопотань. Право на юридичну допомогу адвоката або іншого фахівця у галузі права. Право користування рідною мовою та послугами перекладача. Право на оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення.

Присутність особи при розгляді справи: загальне правило та винятки. Випадки обов'язкової участі особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Привід особи як процесуальний захід забезпечення її участі у провадженні.

Поняття потерпілого та підстави визнання особи потерпілою (стаття 269 КУпАП). Права потерпілого у провадженні в справі про адміністративне правопорушення. Участь потерпілого у розгляді справи та право на оскарження постанови. Опитування потерпілого як свідка. Особливості правового статусу потерпілого у справах про домашнє насильство.

Поняття законного представника та підстави його участі у провадженні (стаття 270 КУпАП). Участь законних представників неповнолітніх та осіб з фізичними або психічними вадами. Представник потерпілого: підстави участі та межі повноважень. Права законних представників і представників у провадженні. Процесуальні документи, що підтверджують повноваження представника.

Захисник у справі про адміністративне правопорушення. Поняття захисника та його роль у забезпеченні прав особи, яка притягається до адміністративної відповідальності (стаття 271 КУпАП). Права захисника у провадженні в справі про адміністративне правопорушення. Порядок підтвердження повноважень адвоката. Участь адвоката системи безоплатної вторинної правової допомоги. Відмежування процесуального статусу захисника від представника.

Поняття свідка та підстави його залучення до провадження (стаття 272 КУпАП). Права та обов'язки свідка. Обов'язок свідка з'явитися за викликом та давати правдиві пояснення. Особливості правового статусу викривача у справах про адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією.

Підстави призначення експерта у провадженні (стаття 273 КУпАП). Права та обов'язки експерта. Значення експертного висновку як джерела доказів у справі. Участь експерта у розгляді справи.

Підстави залучення перекладача (стаття 274 КУпАП). Обов'язки перекладача та вимоги до повноти і точності перекладу. Забезпечення права учасників провадження на користування рідною мовою.

Порядок відшкодування витрат потерпілим, свідкам, експертам і перекладачам (стаття 275 КУпАП). Гарантії збереження середнього заробітку за місцем роботи. Значення компенсаційних гарантій для забезпечення участі осіб у провадженні.

## **ТЕМА 6. Розгляд справи про адміністративне правопорушення та прийняття рішення**

Докази і доказування в провадженні в справах про адміністративні правопорушення.

Поняття адміністративно-процесуального доказування. Загальна характеристика джерел доказів. Класифікація доказів (речові, документальні, свідчення тощо). Дослідження та оцінка доказів у справах про адміністративні правопорушення. Передача матеріалів прокурору, органу досудового розслідування.

Допустимість та належність доказів: критерії та наслідки порушення. Збір доказів посадовими особами: повноваження та обмеження. Роль експертизи в доказуванні (види, призначення). Свідки та їх права в провадженні. Електронні докази: особливості збирання та оцінки.

Проблеми доказування в спрощених провадженнях (автоматична фіксація).

Підготовка та порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення. Місце та строки розгляду справи про адміністративне правопорушення. Особливості розгляду справи про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху. Права учасників під час розгляду (допит, клопотання).

Обставини, що підлягають з'ясуванню при розгляді справи про адміністративне правопорушення (склад правопорушення, пом'якшуючі/обтяжуючі обставини).

Протокол засідання колегіального органу по справі про адміністративне правопорушення. Пропозиції щодо усунення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень.

Постанова по справі про адміністративне правопорушення.

## **ТЕМА 7. Оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення**

Загальні умови оскарження постанови у справі про адміністративні правопорушення (строки, суб'єкти, форма скарги). Порядок оскарження постанови по справі про адміністративне правопорушення. Набрання постановою адміністративного органу (посадової особи) у справі про адміністративне правопорушення законної сили.

Строк розгляду скарги на постанову по справі про адміністративне правопорушення. Розгляд скарги на постанову по справі про адміністративне правопорушення. Набрання постановою судді у справі про адміністративне правопорушення законної сили та перегляд

постанови. Надіслання копії рішення по скарзі на постанову. Наслідки скасування постанови із закриттям справи про адміністративне правопорушення.

Перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення у разі встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, порушення Україною міжнародних зобов'язань при вирішенні справи судом. Право на перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення. Строк подання заяви про перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення. Вимоги до заяви про перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення. Порядок подання заяви про перегляд постанови по справі про адміністративне правопорушення. Допуск справи до провадження. Підготовка справи до розгляду у Верховному Суді. Порядок розгляду справи Верховним Судом. Повноваження Верховного Суду. Постанова Верховного Суду.

## **ТЕМА 8. Особливості виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення**

Органи, уповноважені на виконання постанов (Державна виконавча служба, органи поліції). Строки виконання та наслідки невиконання.

Вимоги що ставляться до виконавчого провадження по виконанню постанов про накладення адміністративних стягнень.

Провадження по виконанню постанови про винесення попередження, накладення штрафу, позбавлення спеціального права.

Провадження по виконанню постанови про оплатне вилучення предмета, конфіскацію предмета та грошей.

Провадження по виконанню постанови про застосування громадських робіт, виправних робіт, суспільно корисних робіт.

Провадження по виконанню постанови про застосування адміністративного арешту та арешту з утриманням на гауптвахті.

Провадження по виконанню постанови в частині відшкодування майнової шкоди.

Оскарження дій виконавців.

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 1

### Тема: *Протокол про адміністративне правопорушення (2 год.)*

#### *Ключові напрямки опрацювання теми*

Для успішного опанування теми студент(к)ам необхідно:

(1) опрацювати норми КУпАП, зокрема: ст. 254-258 КУпАП (протокол про адміністративне правопорушення); ст. 256 КУпАП (зміст протоколу); ст. 268 КУпАП (права особи, яка притягається до адміністративної відповідальності); ст. 276–280 КУпАП (підготовка та розгляд справи);

(2) ознайомитися з положеннями Закону України «Про адміністративну процедуру», звернувши увагу на: принципи законності, пропорційності, добросовісності; обов'язок адміністративного органу мотивувати рішення. Слід звернути увагу на принципи «права бути почутим» та «доступу до матеріалів справи», які активно інтегруються в поліцейську діяльність;

(3) дослідити позиції Верховного Суду щодо «недопустимості протоколу як доказу» у разі порушення процедури його складання;

(4) проаналізувати типові помилки, які допускаються при складанні протоколів (неповні дані, відсутність підписів, неправильна кваліфікація).

#### **Питання для обговорення:**

1. Юридична природа протоколу: акт обвинувачення чи джерело доказів?
2. Суб'єкти складання протоколу: розмежування повноважень між органами поліції, ДСНС та іншими уповноваженими структурами (аналіз ст. 255 КУпАП).
3. Зміст протоколу (ст. 256 КУпАП): які реквізити є обов'язковими, а які помилки визнаються судом «технічними» і не спростовують вину?
4. Співвідношення КУпАП та Закону «Про адміністративну процедуру»: як загальна адмінпроцедура (права учасників, строки) корелюється зі спеціальним порядком складання протоколу?
5. Випадки, коли протокол не складається (ст. 258 КУпАП): межа між спрощеним провадженням та порушенням прав особи.
6. Електронне оформлення протоколів: сучасні тенденції та нормативне регулювання.

**Термінологічні завдання:** *допустимість доказів, зауваження до змісту протоколу, об'єктивна сторона правопорушення (в контексті фабули протоколу), протокол про адміністративне правопорушення.*

**Методичні завдання (законспектувати у зошиті для підготовки до практичних занять):**

1. Проаналізуйте судову практику (не менше 2 судових рішень) щодо **визнання протоколу складеним з істотними порушеннями** (рішення суду слід шукати за посиланням <https://reyestr.court.gov.ua/> ).

2. Складіть покрокову інтелект-карту (схему) дій поліцейського на місці виявлення правопорушення: 1) встановлення особи; 2) роз'яснення прав (ст. 63 Конституції України та ст. 268 КУпАП); 3) збір доказів (фото/відео, покази свідків); 4) заповнення бланків; 5) вручення копії під розписку.

**Case Study (вирішення ситуативного завдання передбачає обґрунтування з позицій нормативного та правозастосовного підходів)**

### Кейс I.

**Фабула справи:** Працівник патрульної поліції склав протокол про адміністративне правопорушення щодо М. за дрібне хуліганство. У протоколі не було вказано дані свідків, громадянину не роз'яснили його права, копію протоколу йому не вручили.

*Питання до кейсу:*

- (1) Які вимоги КУпАП були порушені при складанні протоколу?
- (2) Чи може такий протокол бути використаний як належний доказ у справі?
- (3) Які правові наслідки матимуть допущені порушення?
- (4) Які дії повинен вчинити орган (посадова особа), що розглядатиме справу?

**Кейс II.** Протокол про адміністративне правопорушення з навмисно закладеними процесуальними помилками.

### ПРОТОКОЛ № 015487

про адміністративне правопорушення  
м. Харків

15 березня 2025 року

Я, інспектор сектору реагування патрульної поліції Харківського РУП старший сержант поліції **Іваненко Іван Іванович**, склав цей протокол про те, що:

**Громадянин:** ПЕТРЕНКО Сергій Миколайович

**Дата народження:** не вказано

**Місце проживання:** м. Харків

**Місце роботи:** тимчасово не працює

**Документ, що посвідчує особу:** не встановлено

15 березня 2025 року приблизно о 22 год. 30 хв. у дворі будинку № 12 по вул. Сумській у м. Харкові громадянин ПЕТРЕНКО С. М. перебував у громадському місці у нетверезому стані та голосно висловлювався нецензурними словами, чим порушив громадський порядок.

Вказаними діями громадянин ПЕТРЕНКО С.М. вчинив адміністративне правопорушення, передбачене ст. 173 КУпАП.

**Свідки правопорушення:**

1. не зазначено
2. не зазначено

**Потерпілі:** відсутні

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності: «З протоколом не згоден».

Про права, передбачені ст. 268 КУпАП, громадянина ПЕТРЕНКУ С. М. **не роз'яснено.**

Копію протоколу громадянин **не отримував.**

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності: \_\_\_ (відсутній)

Підпис посадової особи, яка склала протокол: \_\_\_\_\_/Іваненко І. І./

*Завдання до кейсу:*

- (1) Виявити процесуальні помилки. Знайдіть та випишіть **усі порушення вимог КУпАП**, допущені при складанні протоколу (з посиланням на конкретні статті).
- (2) Класифікувати помилки. Розподіліть виявлені помилки на:
  - істотні процесуальні порушення;
  - неістотні (формальні) порушення.
- (3) Дайте відповідь:
  - чи може такий протокол бути підставою для розгляду справи?
  - яке рішення повинен ухвалити орган (суд), що розглядає справу?

**Нормативно-правові акти, фахова література для підготовки до заняття:**

1. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 06.11.2015 р. № 1376 із змінами станом на 09.12.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15#Text>

2. Про затвердження Інструкції про порядок оформлення в Службі безпеки України матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Служби безпеки України. Центральне управління. № 173 від 22.03.2017 р. із змінами станом на 05.06.2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0506-17#Text>

3. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Міністерство юстиції України від 09.12.2020 р. №4248/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1231-20#Text>

4. Про затвердження Інструкції з оформлення податковими органами матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Міністерства фінансів України №566 від 02.07.2016 р. в редакції станом на 15.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1046-16#Text>

5. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2015

р. № 1395 із змінами станом на 18.11.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1408-15#Text>

6. Про затвердження Інструкції з оформлення посадовими особами органів опіки та піклування матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Міністерства соціальної політики України від 08.08.2019 р. № 1201. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0976-19#Text>

7. Про затвердження Інструкції з оформлення уповноваженими посадовими особами ДСНС матеріалів про адміністративні правопорушення: наказ Міністерства внутрішніх справ України 27.07.2016 р. № 725 (в редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 02.06.2025 р. № 370). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1162-16#Text>

8. Про затвердження Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Адміністративна практика» інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» : наказ Міністерства внутрішніх справ України 13.03.2023 р. № 180. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0727-23#Text>

9. Звіт судів першої інстанції щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення № 1-п, зведений за 2021 рік. Судова влада України. URL: [https://court.gov.ua/inshe/sudova\\_statystyka/zvitnist\\_21](https://court.gov.ua/inshe/sudova_statystyka/zvitnist_21)

10. Єсімов С., Крижановський А., Крижановська В. Електронний протокол у справі про адміністративні правопорушення: теоретичні та практичні аспекти. *Підприємництво, господарство і право*. Вип. 6. 2016. С.108-112. URL: <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2016/06/23.pdf>

11. Михайловська Є. В., Скорик А. Д. Протоколи про адміністративні правопорушення: юридична сила документу та помилки при оформленні. *Прикарпатський юридичний вісник*. №4. Одеса. 2022. С. 87-92. URL: [http://pju.nuoua.od.ua/v4\\_2022/16.pdf](http://pju.nuoua.od.ua/v4_2022/16.pdf)

12. Романенко М.В. Оформлення органами поліції матеріалів про адміністративні правопорушення. *Вісник ХНУВС*. 2016. № 4 (75). URL: <https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLvHSznkqFbnprqmfqgJrDwsWJIPFVV?projector=1&messagePartId=0.1>

13. Царьова І. В. Юридичне документознавство: навч. посіб. Дніпро : Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 172 с.

14. Ярмак О. М. Протокол про адміністративне правопорушення як джерело доказів у провадженні в справах про адміністративні правопорушення : автореф. дис.... канд. юрид. наук: 12.00.07. Харків, 2014. 27 с. URL: [https://library.nlu.edu.ua/POLN\\_TEXT/AFTOREF/Yarmak\\_2014.pdf](https://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/AFTOREF/Yarmak_2014.pdf)

### **Відео ресурс**

1. Впроваджено електронні протоколи для документування правопорушень щодо безпеки дорожнього руху, за посиланням : <https://www.youtube.com/watch?v=-fMiqGLUxOU&t=11s>

2. Справи про адміністративне правопорушення: протокол, порядок розгляду, що робити Євген Крапивін, за посиланням: <https://www.youtube.com/watch?v=6KsDCLPM184>

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 2

### **Тема: Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення (2 год.)**

#### *Ключові напрямки опрацювання теми*

Підготовку до заняття слід розпочати з аналізу Глави 20 КУпАП. Зверніть увагу, що заходи забезпечення – це не стягнення, а процесуальні дії, спрямовані на припинення порушень, встановлення особи чи забезпечення розгляду справи.

Алгоритм підготовки до опрацювання теми:

(1) опрацюйте нормативну базу: КУпАП (ст. 260–267), Закон «Про адміністративну процедуру», Закон «Про Національну поліцію»;

(2) зверніть увагу на суб'єктів: хто саме має право застосовувати конкретний захід (поліція, прикордонники, воєнізована охорона тощо);

(3) зауважте на тимчасовий характер заходів забезпечення та їх процесуальну мету.

#### **Питання для обговорення:**

1. Поняття, мета та правова природа заходів забезпечення провадження.
2. Класифікація заходів забезпечення.
3. Адміністративне затримання: строки, порядок оформлення та гарантії прав затриманого.
4. Особистий огляд і огляд речей: відмінність від обшуку в кримінальному процесі.
5. Вилучення речей, тварин і документів: підстави, порядок та терміни зберігання.
6. Відсторонення водіїв від керування транспортними засобами та огляд на стан сп'яніння.

**Термінологічні завдання:** *адміністративне затримання, адміністративний примус, доставлення, заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, привод, пропорційність адміністративного втручання, особистий огляд, ідентифікація, тимчасове затримання транспортних засобів працівниками уповноважених підрозділів Національної поліції, тимчасове затримання транспортних засобів інспекторами з паркування, тимчасове вилучення водія, відсторонення водіїв від керування транспортними засобами та їх огляд на стан сп'яніння, огляд транспортного засобу.*

**Методичні завдання (законспектувати у зошиті для підготовки до практичних занять):**

1. Заповніть порівняльну таблицю щодо строків обмеження прав особи:

Захід забезпечення	Максимальний строк	Хто застосовує	Документальне оформлення
Адміністративне затримання (загальне)			
Затримання порушника кордону			
Тимчасове вилучення посвідчення водія			

2. Проаналізуйте судову практику (не менше 2 судових рішень) щодо **визнання незаконним адміністративного затримання** (рішення суду слід шукати за посиланням <https://reyestr.court.gov.ua/> ).

**Case Study** (*вирішення ситуативного завдання передбачає обґрунтування з позицій нормативного та правозастосовного підходів*)

### Кейс I.

**Фабула справи:** Працівник Національної поліції зупинив громадянина Л., який порушував громадський порядок. Поліцейський доставив його до відділення поліції та утримував протягом 6 годин без складання протоколу адміністративного затримання та без повідомлення родичів.

*Питання до кейсу:*

- (1) Чи є правомірними дії працівника поліції?
- (2) Які норми КУпАП були порушені?
- (3) Які процесуальні гарантії прав громадянина Л. не були дотримані?
- (4) Які правові наслідки може мати незаконне адміністративне затримання?

### Кейс II.

**Фабула справи:** Патрульні поліцейські о 22:00 зупинили П., який перебував у стані сильного алкогольного сп'яніння в парку, висловлювався нецензурною лайкою та чинив опір. З огляду на те, що П. не мав при собі документів, його було доставлено до відділку поліції для встановлення особи.

Об 23:30 особу було встановлено. Проте черговий повідомив П., що він залишиться у відділку до ранку (09:00), поки не «протверезіє», щоб скласти протокол про хуліганство. Протокол про затримання було складено лише о 08:00 наступного дня.

*Завдання до кейсу:*

- (1) Проаналізуйте законність дій працівників поліції з посиланням на статті 260-263 КУпАП.

- (2) Визначте момент початку відліку строку адміністративного затримання.
- (3) Які процесуальні права затриманого були порушені?
- (4) Складіть від імені П. фрагмент скарги на дії поліції, спираючись на принципи адміністративної процедури.

### **Нормативно-правові акти, фахова література:**

1. Про затвердження форм документів адміністративного затримання : наказ Міністерства фінансів України № 608 від 28.05.2012 р. із змінами станом на 20.10.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0917-12#Text>

2. Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної правничої допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою: постанова КМУ №1363 від 28.12. 2011 р. із змінами станом на 07.11.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-%D0%BF#Text>

3. Про затвердження Порядку тимчасового вилучення тварини у справах про адміністративні правопорушення та Порядку тимчасового вилучення та забезпечення утримання тварини під час кримінального провадження: постанова КМУ №1010 від 08.09. 2023 р.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1010-2023-%D0%BF#n10>

4. Бортник Н., Вітик О., Малець М. Характеристика заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення, що посягають на публічну безпеку та громадський порядок. 2019. URL: <https://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2019/nov/19969/bortnikvitikmalec.pdf>

5. Дембіцька С. Л. Адміністративний примус як вид державного примусу. *Право і суспільство*. №1. 2016. С.136-141. URL: [http://pravoisuspiilstvo.org.ua/archive/2016/1\\_2016/part\\_1/25.pdf](http://pravoisuspiilstvo.org.ua/archive/2016/1_2016/part_1/25.pdf)

6. Дембіцька С. Л. Класифікація адміністративних заходів в системі адміністративного примусу. *Держава та регіони*. 2018. № 1 (59). С. 71–76.

7. Пугач А.В. Особливості застосування окремих заходів забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення. *Порівняльноаналітичне право*. 2018. № 2. URL: [http://www.pap.in.ua/2\\_2018/76.pdf](http://www.pap.in.ua/2_2018/76.pdf)

8. Пугач А.В. Класифікація заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення. *Науковий вісник Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ*. 2018. № 2. С. 99-104.

9. Логвиненко Б. О. Медичний огляд (обстеження) у справах про адміністративні правопорушення : метод. рекомендації. Дніпро : Дніпр. держ. ун-т внутр. справ, 2023. 64 с. URL: [https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/11858/1/макет\\_медичний%20огляд.pdf](https://er.dduvs.edu.ua/bitstream/123456789/11858/1/макет_медичний%20огляд.pdf)

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 3

### Тема: *Особливості виконання постанов у справах про адміністративні правопорушення (2 год.)*

#### *Ключові напрямки опрацювання теми*

Виконання постанов є завершальною стадією провадження у справах про адміністративні правопорушення, яка забезпечує практичну реалізацію адміністративної відповідальності. Ефективність системи залежить не тільки від якості розгляду справ, але й від неухильного виконання винесених постанов.

Для майбутніх працівників правоохоронних органів знання порядку виконання постанов є критично важливим, оскільки: 1) більшість адміністративних стягнень виконується органами Національної поліції; 2) невиконання або неналежне виконання постанов підриває авторитет влади; 3) порушення процедури виконання може призвести до скасування постанови; 4) працівники поліції несуть відповідальність за дотримання прав громадян при виконанні стягнень.

Типові труднощі при вивченні теми та шляхи їх подолання

#### **Труднощі**

#### **Рекомендації**

Велика кількість різних порядків виконання

Систематизуйте матеріал за видами стягнень, створіть окремі алгоритми для кожного

Плутанина у строках виконання

Складіть зведену таблицю всіх строків з прив'язкою до конкретних статей

Складність розуміння взаємодії різних органів

Створіть схему взаємодії з відображенням документообігу

Незрозумілість окремих процедур (наприклад, виконання конфіскації)

Опрацюйте покроково кожен процедуру, знайдіть практичні приклади

Невміння застосовувати норми на практиці

Більше практикуйтеся на ситуаційних завданнях, складайте документи

#### **Питання для обговорення:**

1. Загальні правила виконання: обов'язковість постанови, строки пред'явлення до виконання (ст. 303 КУпАП). Чому «прострочена» постанова не підлягає виконанню?
2. Механізм виконання штрафу: порядок добровільної сплати та наслідки її відсутності.
3. Виконання специфічних стягнень:
  - позбавлення спеціального права;
  - адміністративний арешт: де, як і за чий кошт?
  - громадські та суспільно корисні роботи: роль органів пробації.
4. Припинення та закінчення виконавчого провадження. Підстави для звільнення особи від виконання стягнення.

**Термінологічні завдання:** адміністративний арешт; виконавчий лист; виконання постанови; звернення постанови до виконання; виправні роботи; відстрочка виконання постанови; громадські роботи; добровільне виконання штрафу; дострокове зняття адміністративного стягнення; зупинення строку давності виконання; контроль за виконанням постанови; конфіскація; місце відбування адміністративного арешту; набрання постановою законної сили; оплатне вилучення; орган виконання постанови; переривання строку давності виконання; погашення адміністративного стягнення; позбавлення спеціального права; примусове виконання штрафу; реалізація конфіскованого майна; розстрочка виконання постанови; строк давності виконання постанови; строк звернення постанови до виконання.

**Методичні завдання (законспектувати у зошиті для підготовки до практичних занять):**

1. **Заповніть** таблицю, вказавши органи, відповідальні за реалізацію кожного виду покарання:

Вид стягнення	Орган, що забезпечує виконання	Документ, що підтверджує виконання
Штраф (добровільно)		
Штраф (примусово)		
Адміністративний арешт		
Позбавлення права керування		

2. **Визначте** спільні ознаки та відмінності між наступними парами понять:

Поняття А	Поняття Б	Спільне	Відмінності
Звернення постанови до виконання	Набрання постановою законної сили		
Добровільне виконання штрафу	Примусове виконання штрафу		
Конфіскація	Оплатне вилучення		
Відстрочка виконання	Розстрочка виконання		
Громадські роботи	Виправні роботи		
Строк звернення до виконання	Строк давності виконання		
Зупинення строку давності	Переривання строку давності		
Дострокове зняття стягнення	Погашення стягнення		

**Case Study (вирішення ситуативного завдання передбачає обґрунтування з позицій нормативного та правозастосовного підходів)**

**Кейс I. Забудькуватий водій**

**Фабула справи:** С. 01.02.2025 р. отримав постанову про накладення штрафу у розмірі 850 грн за порушення правил проїзду перехресть. Він вирішив оскаржити її в суді, але суд відмовив у задоволенні позову, і рішення набрало законної сили 01.03.2025 р. С. так і не сплатив штраф, вважаючи, що «поліція забуде». 15.04.2025 р. він дізнався, що його банківські картки заблоковані.

*Питання/завдання до кейсу:*

- (1) Яку суму доведеться сплатити С. у порядку примусового стягнення (враховуючи ст. 308 КУпАП та виконавчий збір)?
- (2) Впродовж якого строку після набрання постановою законної сили вона мала бути надіслана для примусового виконання?
- (3) Чи законним є блокування банківських карток у цьому випадку? Який алгоритм дій С. для розблокування?

**Кейс II. Позбавлення права керування транспортними засобами**

**Фабула справи:** 25 січня 2025 року суддя районного суду розглянув справу про адміністративне правопорушення щодо громадянина М., який керував транспортним засобом у стані алкогольного сп'яніння (ст. 130 КУпАП).

Постановою суду М. визнано винним та накладено адміністративне стягнення у вигляді штрафу у розмірі 10 200 грн та позбавлення права керування транспортними засобами строком на 1 рік. М. у судовому засіданні був присутній. Постанову отримав особисто 25 січня 2025 року. Скаргу не подавав.

**Додаткові дані:** М. має посвідчення водія категорій В, С; працює водієм вантажного автомобіля; сім'я: дружина та двоє дітей шкільного віку; автомобіль (власний легковий) використовує для поїздок на роботу.

*Питання/завдання до кейсу:*

- (1) *Про набрання чинності та звернення до виконання:* з якого моменту постанова суду набрала законної сили? В який строк постанова має бути звернута до виконання? Які органи виконують постанову про позбавлення права керування?
- (2) *Про виконання позбавлення права керування:* які дії повинен вчинити М. після винесення постанови? У який строк він зобов'язаний здати посвідчення водія? Куди саме він має здати посвідчення? Що станеться, якщо він не здасть посвідчення у встановлений строк?
- (3) *Про особливості виконання:* чи впливає позбавлення права керування на можливість М. працювати водієм? Чи може М. просити відстрочку виконання цього стягнення? З якого моменту обчислюється строк позбавлення права (1 рік)? Коли М. зможе отримати посвідчення назад?

### **Кейс III. Конфіскація предмета**

**Фабула справи:** 10 січня 2025 року інспектор рибоохорони склав протокол про адміністративне правопорушення щодо П., який здійснював незаконний вилов риби із застосуванням сітки (ст. 85 КУпАП).

Під час складання протоколу у П. було вилучено: рибальська сітка довжиною 50 метрів (кустарного виробництва); виловлена риба (3 кг коропа).

20 січня 2025 року суддя районного суду виніс постанову: визнати П. винним у вчиненні правопорушення за ст. 85 КУпАП та накладити адміністративне стягнення: штраф 1 700 грн, конфіскувати знаряддя вилову. П. на розгляді був присутній, постанову отримав, скаргу не подавав.

Вилучене майно: сітка зберігається на складі рибоохорони; риба була передана до соціального закладу (дитячий будинок) 11 січня 2025 року.

#### *Питання/завдання до кейсу:*

(1) *Правові основи:* що таке конфіскація як вид адміністративного стягнення? Чим конфіскація відрізняється від оплатного вилучення? Які предмети підлягають конфіскації за ст. 85 КУпАП? Чи правомірне вилучення майна до винесення постанови?

(2) *Про виконання:* хто виконує постанову про конфіскацію у даному випадку? Які дії повинен вчинити орган виконання щодо конфіскованої сітки? Який порядок оцінки конфіскованого майна? Який порядок реалізації конфіскованого майна? Куди зараховуються кошти від реалізації? Які документи складаються при виконанні конфіскації?

(3) *Проблемні питання:* чи правомірна передача риби до дитячого будинку до винесення постанови? Чи є це конфіскацією? Що робити, якщо конфісковане майно (сітка) не має ринкової вартості і ніхто не хоче його купувати? Якщо сітка під час зберігання була пошкоджена/знищена, хто несе відповідальність? П. стверджує, що сітка йому не належить, він її знайшов. Чи впливає це на виконання конфіскації? Чи може П. після сплати штрафу викупити сітку назад?

### **Нормативно-правові акти, фахова література:**

1. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. із змінами станом на 26.12.2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19#Text>

2. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення посадовими особами уповноважених органів з питань пробації: наказ Міністерства юстиції України №2702/5 від 17.08.2018 р. із змінами станом на 06.02.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0951-18#Text>

3. Про затвердження Порядку виконання адміністративних стягнень у вигляді громадських робіт, виправних робіт та суспільно корисних робіт: наказ Міністерства

юстиції України №474/5 від 19.03.2013 р. зі змінами станом на 22.06.2023 р. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/re22989?an=9>

4. Про затвердження Порядку тримання засуджених, узятих під варту, заарештованих та затриманих військовослужбовців: наказ Міністерства оборони України №394 від 03.11.2020 р. із змінами станом на 01.04.2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0038-21#Text>

5. Лівар Ю.О. Процесуальні засади виконання постанов про накладення адміністративного стягнення у вигляді адміністративного арешту. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер.: Юриспруденція*. 2015. №13. Том 1. С.98-101. URL: [https://www.vestnik-pravo.mgu.od.ua/archive/juspradenc13/part\\_1/27.pdf](https://www.vestnik-pravo.mgu.od.ua/archive/juspradenc13/part_1/27.pdf)

6. Рекутенко Т. Виконавче провадження в справах про адміністративні правопорушення. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 5. URL: <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2019/5/32.pdf>

7. Яковець І.С, Лук'єнченко Є.О. Суспільно корисні роботи в системі адміністративних стягнень. *Юридичний наукових електронний журнал*. 2018. №4. С.115-117. URL: [http://lsej.org.ua/4\\_2018/32.pdf](http://lsej.org.ua/4_2018/32.pdf)