

НАЦІОНАЛЬНА ШКОЛА СУДДІВ УКРАЇНИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо  
розгляду адміністративними судами  
справ про адміністративні  
правопорушення, передбачені ст.  
185-3 Кодексу України про  
адміністративні правопорушення

Науково-практичний посібник

Київ

Видавництво «Істина» 2014

*Рекомендовано Науково-методичною радою  
Національної школи суддів України (протокол  
№ 7 від 24 грудня 2013 р.)*

*Рецензент - Мазурок Володимир Антонович*, проректор Національної школи суддів України, суддя Верховного Суду України у відставці, заслужений юрист України

**Методичні рекомендації щодо розгляду адміністративними судами справ про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення: Науково-практичний посібник.** - К.: Істина, 2014. -48 с.

Методичні рекомендації розроблені з метою вироблення єдиної практики застосування ст. 185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, якою передбачена відповідальність за неповагу до суду.

*Автор - Голобутовський Роман Зіновійович,*  
*суддя Дніпропетровського окружного адміністративного суду,*  
*повноважний представник громадської організації «Асоціація суддів*  
*адміністративних судів Дніпропетровської області» з міжнародних*  
*зв'язків, кандидат юридичних наук*

© Голобутовський Р.З., 2014 ©  
Видавництво «Істина»,  
оформлення, 2014

# 1. Загальні положення

1.1. Порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення визначається Кодексом адміністративного судочинства України (далі - КАСУ) Кодексом України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП), іншими актами процесуального законодавства України, Законом України «Про судоустрій і статус суддів».

1.2. Методичні рекомендації встановлюють порядок розгляду адміністративними судами справ про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 185-3 «Прояв неповаги до суду» КУпАП, а також роз'яснюють порядок здійснення обліку матеріалів про адміністративні правопорушення та контролю за виконанням постанов.

1.3. Протокол про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 185-3 КУпАП, не складається (частини 1, 4 ст. 258 КУпАП).

1.4. Справи про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 185-3 КУпАП, розглядаються адміністративними судами на підставі ст. 221-1 КУпАП.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається адміністративним судом за місцем його вчинення (ст. 276 КУпАП).

## 2. Судовий розгляд справи про адміністративне правопорушення

2.1. У разі вчинення учасниками адміністративного процесу, а також іншими особами правопорушення, передбаченого ст. 185-3 КУпАП, питання про притягнення особи до відповідальності вирішується судом негайно, для

3

чого у судовому засіданні із розгляду адміністративної справи оголошується перерва (ч. 2 ст. 134 КАСУ).

Разом із загальними принципами адміністративного процесу (законності, об'єктивної істини, рівності громадян перед законом, оперативності тощо), провадженню у справах про адміністративні правопорушення значною мірою більше, ніж іншим провадженням, властивий принцип економічності. Однак це не означає, що справи можуть розглядатись поверхнево.

2.2 Справи про адміністративні правопорушення, передбачені ч. 1 ст. 185-3 КУпАП, розглядаються протягом доби (ст. 277 КУпАП).

2.3. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу суду, а також того, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності. Суд роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки, передбачені ст. 268 КУпАП. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази (ст. 279 КУпАП).

2.4. При розгляді справи суд повинен врахувати строки накладення адміністративного стягнення. Стягнення може бути накладено не пізніш як через три місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніш як через три місяці з дня його виявлення (ч. 2 ст. 38 КУпАП).

2.5. У справі про адміністративне правопорушення суд виносить постанову лише про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу, передбаченого ст. 185-3 КУпАП (ст. 284 КУпАП).

Якщо правопорушення вчинене кількома особами, то постанову про адміністративне правопорушення складається щодо кожної особи окремо (п. 2.4 Методичних рекомендацій щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення судовими розпорядниками, затверджених наказом Державної судової адміністрації України від 18 липня 2011 р. № 113.

Адміністративне стягнення (штраф) 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 (ст. 23 КУпАП).

2.6. При накладенні стягнення враховуються характер вчиненого правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність (ст. 33 КУпАП).

2.7. Обставинами, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення, визнаються:

- 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 за збігу тяжких особистих чи сімейних обставин;
- 4) вчинення правопорушення неповнолітнім;
- 5) вчинення правопорушення вагітною жінкою або жінкою, яка має дитину віком до одного року.

Суд, який вирішує справу про адміністративне правопорушення, може визнати пом'якшуючими і обставини, не зазначені в законі (ст. 34 КУпАП).

2.8. Обставинами, що обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення, визнаються:

- 1) продовження протиправної поведінки, незважаючи на вимогу суду припинити її;
- 2) повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню; вчинення правопорушення особою, яка раніше вчинила злочин;
- 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. Суд, який накладає адміністративне стягнення, залежно від характеру адміністративного правопорушення може не визнати цю обставину обтяжуючою (ст. 35 КУпАП).

2.9. Провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за таких обставин:

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 ч. 2 ст. 38 КУпАП;

8) наявність за тим самим фактом щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови суду про накладення адміністративного стягнення або нескасованої постанови про закриття справи про адміністративне правопорушення, а також повідомлення про підозру особі у кримінальному провадженні за цим фактом;

9) смерть особи, щодо якої було розпочато провадження в справі (ст. 247 КУпАП).

2.10. Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито та на засадах рівності перед законом і судом 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 (ст.ст. 248, 249 КУпАП).

2.11. Доказами в справі про адміністративне правопорушення є будь-які фактичні дані, на підставі яких суд встановлює наявність чи відсутність адміністративного правопорушення, винність цієї особи в його вчиненні та інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи (ст. 251 КУпАП).

2.12. Суд 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 (ст. 252 КУпАП).

2.13. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження. Справа про адміністративне правопорушення

розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли неповага до суду дістала вияв у невиконанні вимог ухвали суду. Тому при постановленні ухвал суду з вимогами обов'язкової явки до суду та/або з вимогою про надання документів доцільним є попередження особи про відповідальність, установлену ст. 185-3 КУпАП (ст. 268 КУпАП).

2.14. Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, суд виносить постанову у справі. Постанова повинна містити: найменування суду, який виніс постанову, дату розгляду справи; відомості про особу, щодо якої розглядається справа; опис обставин, установлених при розгляді справи; зазначення нормативно-правового акта, який передбачає відповідальність за таке адміністративне правопорушення; прийняте у справі рішення. Постанова у справі про адміністративне правопорушення підписується суддею, який розглянув справу (ст. 283 КУпАП).

Вихід суду в нарадчу кімнату КУпАП не передбачено, тому постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи (ст. 285 КУпАП). Постанова суду, винесена за результатами розгляду такої справи, є остаточною і оскарженню не підлягає (ст. 221-1 КУпАП).

Копія постанови протягом трьох днів вручається або надсилається особі, щодо якої її винесено. Копія постанови вручається під розписку. У разі якщо копія постанови надсилається, про це робиться відповідна відмітка в матеріалах справи про адміністративне правопорушення.

2.15. Постанова про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами і громадянами та є підлягає виконанню з моменту її винесення (ст.ст. 298, 299 КУпАП).



2.16. Контроль за правильним і своєчасним виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення здійснюється судом (суддею), який виніс постанову (ст. 305 КУпАП).

2.17. Адміністративний штраф має бути сплачений порушником не пізніш як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу на казначейський рахунок доходів державного бюджету виключно через установи банків чи відділення зв'язку за місцем знаходження суду, який постановив рішення про притягнення до адміністративної відповідальності.

2.18. У разі несплати правопорушником штрафу в строк, установлений ч. 1 ст. 307 КУпАП, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом (ст. 308 КУпАП).

2.19 Згідно із Законом України «Про виконавче провадження» підлягають виконанню державною виконавчою службою такі виконавчі документи: ухвали, постанови судів у цивільних, господарських, адміністративних, кримінальних справах та справах про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом.

У виконавчому документі зазначаються:

- 1) назва і дата видачі документа, найменування органу, прізвище та ініціали посадової особи, що його видали;
- 2) дата прийняття і номер рішення, згідно з яким видано документ;
- 3) повне найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, власне ім'я та по батькові) (для фізичних осіб) стягувача і боржника, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб), ідентифікаційний код суб'єкта господарської діяльності стягувача та боржника (для юридичних осіб), індивідуальний ідентифікаційний номер стягувача та боржника (для фізичних

осіб - платників податків) або номер і серія паспорта стягувача та боржника для фізичних осіб - громадян України, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади та мають відмітку в паспорті громадянина України, а також інші дані, якщо вони відомі суду чи іншому органу, що видав виконавчий документ, які ідентифікують стягувача та боржника чи можуть сприяти примусовому виконанню, зокрема, дата народження боржника та його місце роботи (для фізичних осіб), місцезнаходження майна боржника, рахунки стягувача та боржника тощо;

4) резолютивна частина рішення;

5) дата набрання законної (юридичної) сили рішенням;

6) строк пред'явлення виконавчого документа до виконання.

2.20. Судовий збір у провадженні по справі про адміністративне правопорушення у разі винесення судом (суддею) постанови про накладення адміністративного стягнення сплачується особою, на яку накладено таке стягнення (ст. 40-1 КУпАП).

### **3. Реєстрація, облік матеріалів про адміністративне правопорушення та порядок їх оформлення**

3.1 Реєстрація та облік матеріалів про адміністративне правопорушення, вчинене учасниками адміністративного процесу або іншими особами під час розгляду адміністративної справи, здійснюється в автоматизованій системі документообігу суду.

3.2. Постанова про накладення штрафу повинна бути внесена до автоматизованої системи документообігу суду, а її копія має бути приєднана до документів адміністративної справи, в межах якої був розглянутий матеріал про адміністративне правопорушення.

3.3. Номер матеріалу про адміністративне правопорушення повинен формуватися автоматизованою системою документообігу суду.

У разі відсутності технологічних процесів обробки для здійснення нумерації матеріалів про адміністративне правопорушення в автоматизованій системі документообігу суду нумерація здійснюється в Журналі обліку матеріалів про адміністративні правопорушення за структурою: номер за порядком у поточному році / рік / номер справи, в межах якої було розглянуто матеріал про адміністративне правопорушення.

Наприклад: АМ - 1/13/804/135/13-а.

3.4. Формування матеріалу про адміністративне правопорушення здійснюється відповідно до вимог Інструкції з діловодства в адміністративних судах, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 17 грудня 2013 р. № 174.

3.5. Відразу після надання особою до суду квитанції про сплату адміністративного штрафу квитанція підшивається до матеріалу про адміністративне правопорушення та передається на зберігання до відділу документального забезпечення - канцелярії.

3.6. Матеріали про адміністративне правопорушення зберігаються в архіві суду окремо від інших адміністративних справ.

# **Законодавство України, що регулює відповідні правовідносини\***

## **Конституція України**

**Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня  
1996 р.**

*(витяг)*

**Частина 5 ст. 129.** За неповагу до суду і судді винні особи притягаються до юридичної відповідальності.

## **Про судоустрій і статус суддів**

**Закон України від 7 липня 2010 р.**

*(витяг)*

**Стаття 49. Відповідальність за неповагу до суду чи судді**

1. Прояв неповаги до суду чи судді з боку осіб, які є учасниками процесу або присутні в судовому засіданні, тягне за собою відповідальність, установлену законом.

Станом на 1 січня 2014 р.

# Кодекс адміністративного судочинства України

Прийнятий Верховною Радою України 6 липня 2005 р.

(витяг)

## Стаття 9. Законність

1. Суд при вирішенні справи керується принципом законності, відповідно до якого:

1) суд вирішує справи відповідно до Конституції та законів України, а також міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України;

2) суд застосовує інші нормативно-правові акти, прийняті відповідним органом на підставі, у межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією та законами України.

2. *Виключена на підставі Закону № 2453-VI від 07.07.2010*

3. *Виключена на підставі Закону № 2453-VI від 07.07.2010*

4. У разі невідповідності нормативно-правового акта Конституції України, закону України, міжнародному договору, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, або іншому правовому акту суд застосовує правовий акт, який має вищу юридичну силу.

5. У разі виникнення в суду сумніву під час розгляду справи щодо відповідності закону чи іншого правового акта Конституції України, вирішення питання про конституційність якого належить до юрисдикції Конституційного Суду України, суд звертається до Верховного Суду України для вирішення питання стосовно внесення до Конституційного Суду України подання щодо конституційності закону чи іншого правового акта.

6. Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлені інші правила, ніж ті, що встановлені законом, то застосовуються правила міжнародного договору.

7. У разі відсутності закону, що регулює відповідні правовідносини, суд застосовує закон, що регулює подібні правовідносини (аналогія закону), а за відсутності такого

закону суд виходить із конституційних принципів і загальних засад права (аналогія права).

**Стаття 134. Обов'язки присутніх у залі судового засідання**

1. Особи, присутні у залі судового засідання, при вході до нього суду та при виході суду повинні встати. Особи, які беруть участь у справі, свідки, експерти, спеціалісти дають пояснення, показання, відповідають на питання та задають питання стоячи і лише після надання їм слова головуючим у судовому засіданні. Постанову суду особи, присутні в залі, заслуховують стоячи. Відступ від цих правил допускається з дозволу головуючого в судовому засіданні.

2. Учасники адміністративного процесу, а також інші особи, присутні в залі судового засідання, зобов'язані беззаперечно виконувати розпорядження головуючого, додержуватися в судовому засіданні встановленого порядку та утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про явну зневагу до суду або встановлених в суді правил. За неповагу до суду винні особи притягаються до відповідальності, встановленої законом. Питання про притягнення особи до відповідальності за прояв неповаги до суду вирішується судом негайно після вчинення порушення, для чого у судовому засіданні із розгляду адміністративної справи оголошується перерва.

3. Учасники адміністративного процесу звертаються до судді «Ваша честь».

4. Документи та інші матеріали передаються головуючому в судовому засіданні через судового розпорядника.

**Кодекс України про адміністративні  
правопорушення**

**Прийнятий Верховною Радою Української РСР 7 грудня  
1984 р.**

*(витяг)*

## **Стаття 1. Завдання Кодексу України про адміністративні правопорушення**

Завданням Кодексу України про адміністративні правопорушення є охорона прав і свобод громадян, власності, конституційного ладу України, прав і законних інтересів підприємств, установ і організацій, встановленого правопорядку, зміцнення законності, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, відповідальності перед суспільством.

## **Стаття 2. Законодавство України про адміністративні правопорушення**

Законодавство України про адміністративні правопорушення складається з цього Кодексу та інших законів України.

Закони України про адміністративні правопорушення до включення їх у встановленому порядку до цього Кодексу застосовуються безпосередньо.

Положення цього Кодексу поширюються і на адміністративні правопорушення, відповідальність за вчинення яких передбачена законами, ще не включеними до Кодексу.

Питання щодо адміністративної відповідальності за порушення митних правил регулюються Митним кодексом України.

## **Стаття 9. Поняття адміністративного правопорушення**

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.

Адміністративна відповідальність за правопорушення, передбачені цим Кодексом, настає, якщо ці порушення за

своїм характером не тягнуть за собою відповідно до закону кримінальної відповідальності.

#### **Стаття 10. Вчинення адміністративного правопорушення умисно**

Адміністративне правопорушення визнається вчиненим умисно, коли особа, яка його вчинила, усвідомлювала протиправний характер своєї дії чи бездіяльності, передбачала її шкідливі наслідки і бажала їх або свідомо допускала настання цих наслідків.

#### **Стаття 11. Вчинення адміністративного правопорушення з необережності**

Адміністративне правопорушення визнається вчиненим з необережності, коли особа, яка його вчинила, передбачала можливість настання шкідливих наслідків своєї дії чи бездіяльності, але легковажно розраховувала на їх відвернення або не передбачала можливості настання таких наслідків, хоч повинна була і могла їх передбачити.

#### **Стаття 12. Вік, після досягнення якого настає адміністративна відповідальність**

Адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку.

#### **Стаття 14. Відповідальність посадових осіб**

Посадові особи підлягають адміністративній відповідальності за адміністративні правопорушення, зв'язані з недодержанням установлених правил у сфері охорони порядку управління, державного і громадського порядку, природи, здоров'я населення та інших правил, забезпечення виконання яких входить до їх службових обов'язків.

#### **Стаття 17. Обставини, що виключають адміністративну відповідальність**

Особа, яка діяла в стані крайньої необхідності, необхідної оборони або яка була в стані неосудності, не підлягає адміністративній відповідальності.



## **Стаття 20. Неосудність**

Не підлягає адміністративній відповідальності особа, яка під час вчинення протиправної дії чи бездіяльності була в стані неосудності, тобто не могла усвідомлювати свої дії або керувати ними внаслідок хронічної душевної хвороби, тимчасового розладу душевної діяльності, слабоумства чи іншого хворобливого стану.

## **Стаття 23. 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 27. Штраф**

Штраф є грошовим стягненням, що накладається на громадян і посадових осіб за адміністративні правопорушення у випадках і розмірі, встановлених цим Кодексом та іншими законами України.

## **Стаття 33. Загальні правила накладення стягнення за адміністративне правопорушення**

Стягнення за адміністративне правопорушення накладається у межах, установлених цим Кодексом та іншими законами України.

При накладенні стягнення враховуються характер вчиненого правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

## **Стаття 34. Обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення**

Обставинами, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення, визнаються:

- 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.

Законами України може бути передбачено й інші обставини, що пом'якшують відповідальність за адміністративне правопорушення. Орган (посадова особа), який вирішує справу про адміністративне правопорушення, може визнати пом'якшуючими і обставини, не зазначені в законі.

### **Стаття 35. Обставини, що обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення**

Обставинами, що обтяжують відповідальність за адміністративне правопорушення, визнаються:

1) продовження протиправної поведінки, незважаючи на вимогу уповноважених на те осіб припинити її;

2) повторне протягом року вчинення однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню; вчинення правопорушення особою, яка раніше вчинила кримінальне 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. Орган (посадова особа), який накладає адміністративне стягнення, залежно від характеру адміністративного правопорушення може не визнати дану обставину обтяжуючою.

### **Стаття 36. Накладення адміністративних стягнень при вчиненні кількох адміністративних правопорушень**

При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо.

Якщо особа вчинила кілька адміністративних правопорушень, справи про які одночасно розглядаються одним і тим же органом (посадовою особою), стягнення накладається в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

### **Стаття 37. Обчислення строків адміністративного стягнення**

Строк адміністративного арешту обчислюється добами, виправних робіт - місяцями або днями, позбавлення спеціального права - роками, місяцями або днями.

### **Стаття 38. Строки накладення адміністративного стягнення**

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніш як через два місяці з дня його виявлення, за винятком випадків, коли справи про адміністративні правопорушення відповідно до цього Кодексу підвідомчі суду (судді).

Якщо справи про адміністративні правопорушення відповідно до цього Кодексу чи інших законів підвідомчі суду (судді), стягнення може бути накладено не пізніш як через три місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніш як через три місяці з дня його виявлення, крім справ про адміністративні правопорушення, зазначені у частині третій цієї статті.

Адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення може бути накладено протягом трьох місяців з дня виявлення, але не пізніше одного року з дня його вчинення. Адміністративне стягнення за вчинення

правопорушення, передбаченого статтею 164-14 цього Кодексу, може бути накладено протягом трьох місяців з дня виявлення, але не пізніше двох років з дня його вчинення.

У разі закриття кримінального провадження, але за наявності в діях порушника ознак адміністративного правопорушення, адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через місяць з дня прийняття рішення про закриття кримінального провадження.

### **Стаття 185-3. Прояв неповаги до суду**

Неповага до суду, що виразилась у злісному ухиленні від явки в суд свідка, потерпілого, позивача, відповідача або в невідкоренні зазначених осіб та інших громадян розпорядженню головуючого чи в порушенні порядку під час судового засідання, а так само вчинення будь-ким дій, які свідчать про явну зневагу до суду або встановлених у суді правил, -

тягнуть за собою накладення штрафу від двадцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Злісне ухилення експерта, перекладача від явки в суд -

тягне за собою накладення штрафу від двадцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

### **Стаття 221-1. Місцеві господарські та адміністративні суди, апеляційні суди, вищі спеціалізовані суди та Верховний Суд України**

Місцеві господарські та адміністративні суди, апеляційні суди, вищі спеціалізовані суди та Верховний Суд України розглядають справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185-3 цього Кодексу.

Постанова суду, прийнята за результатами розгляду такої справи, є остаточною і оскарженню не підлягає.

### **Стаття 245. Завдання провадження в справах про адміністративні правопорушення**

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.

### **Стаття 247. Обставини, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення**

Провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за таких обставин:

1) відсутність події і складу адміністративного правопорушення;

2) недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку;

3) неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;

4) вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;

5) видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;

6) скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;

7) закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених статтею 38 цього Кодексу;

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.

## **Стаття 248. Розгляд справи про адміністративне правопорушення на засадах рівності громадян**

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

## **Стаття 249. Відкритий розгляд справи про адміністративне правопорушення**

Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито крім 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.

## **Стаття 251. Докази**

Доказами в справі про адміністративне правопорушення, є будь-які фактичні дані, на основі яких у визначеному законом порядку орган (посадова особа) встановлює наявність чи відсутність адміністративного правопорушення, винність даної особи в 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 та технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, які використовуються при нагляді за виконанням правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, протоколом про вилучення речей і документів, а також іншими документами.

## **Стаття 252. Оцінка доказів**

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.

### **Стаття 268. Права особи, яка притягається до адміністративної відповідальності**

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

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

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

### **Стаття 279. Порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення**

Розгляд справи розпочинається з оголошення складу колегіального органу або представлення посадової особи, яка розглядає дану справу.

Головуючий на засіданні колегіального органу або посадова особа, що розглядає справу, оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

### **Стаття 283. Зміст постанови по справі про адміністративне правопорушення**

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, орган (посадова особа) виносить постанову по справі. Постанова виконавчого органу сільської, селищної, міської ради по справі про адміністративне правопорушення приймається у формі рішення.

Постанова повинна містити: найменування органу (посадової особи), який виніс постанову, дату розгляду справи; відомості про особу, щодо якої розглядається справа; опис обставин, установлених при розгляді справи; зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення; прийняте по справі рішення.

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



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

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

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

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

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

#### **Стаття 284. Види постанов по справі про адміністративне правопорушення**

По справі про адміністративне правопорушення, орган (посадова особа) виносить одну з таких постанов:

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

Постанова про закриття справи виносить при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також при наявності обставин, передбачених статтею 247 цього Кодексу.

#### **Стаття 285. Оголошення постанови по справі про адміністративне правопорушення і вручення копії постанови**

Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови в той же строк вручається або висилається потерпілому на його прохання.

Копія постанови вручається під розписку. У разі якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка у справі.

По справах про порушення митних правил копія постанови вручається особам, щодо яких її винесено, в порядку, встановленому Митним кодексом України .

У випадках, передбачених статтею 258 цього Кодексу, копія постанови уповноваженої посадової особи у справі про адміністративне правопорушення вручається особі, щодо якої її винесено, на місці вчинення правопорушення.

По справах про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 174 і 191 цього Кодексу, щодо особи, якій вогнепальну зброю, а також бойові припаси ввірено у зв'язку з виконанням службових обов'язків або передано в тимчасове користування підприємством, установою, організацією, суд надсилає копію постанови, крім того, відповідному підприємству, установі або організації для відома і органу внутрішніх справ для розгляду питання про заборону цій особі користуватися вогнепальною зброєю.

Постанова суду про накладення адміністративного стягнення за адміністративне корупційне правопорушення у триденний строк з дня набрання нею законної сили направляється відповідному органу державної влади, органу місцевого самоврядування, керівникові підприємства, установи чи організації, державному чи виборному органу, власнику юридичної особи або уповноваженому ним органу для вирішення питання про притягнення особи до дисциплінарної відповідальності, усунення її згідно із законодавством від виконання функцій держави, якщо інше не передбачено законом, а також усунення причин та умов, що сприяли вчиненню цього правопорушення.

Постанова суду про накладення адміністративного стягнення за повторне вчинення порушення вимог законодавства у сфері ліцензування та з питань видачі документів дозвільного характеру, передбачених статтями 166-10, 166-12 цього Кодексу, у триденний строк з дня

набрання нею законної сили направляється відповідному органу державної влади, органу місцевого самоврядування для прийняття рішення згідно із законом.

**Стаття 298. Обов'язковість постанови про накладення адміністративного стягнення**

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

**Стаття 302. Припинення виконання постанови про накладення адміністративного стягнення**

За наявності обставин, зазначених у пунктах 5, 6 і 9 статті 247 цього Кодексу, орган (посадова особа), який виніс постанову про накладення адміністративного стягнення, припиняє її виконання.

**Стаття 303. Давність виконання постанов про накладення адміністративних стягнень**

Не підлягає виконанню постанова про накладення адміністративного стягнення, якщо її не було звернуто до виконання протягом трьох місяців з дня винесення. В разі оскарження постанови або внесення на неї подання прокурора перебіг строку давності зупиняється до розгляду скарги або подання прокурора. У разі відстрочки виконання постанови відповідно до статті 301 цього Кодексу перебіг строку давності зупиняється до закінчення строку відстрочки.

Законами України може бути встановлено й інші, більш тривалі строки для виконання постанов по справах про окремі види адміністративних правопорушень.

**Стаття 304. Вирішення питань, зв'язаних з виконанням постанови**

Питання, зв'язані з виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення, вирішуються органом (посадовою особою), який виніс постанову.

### **Стаття 305. Контроль за виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення**

Контроль за правильним і своєчасним виконанням постанови про накладення адміністративного стягнення здійснюється органом (посадовою особою), який виніс постанову, та іншими органами державної влади в порядку, встановленому законом.

### **Стаття 307. Строки і порядок виконання постанови про накладення штрафу**

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

У разі відсутності самостійного заробітку в осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років, які вчинили адміністративне правопорушення, штраф стягується з батьків або осіб, які їх замінюють.

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься порушником в установу банку України, за винятком штрафу, що стягується на місці вчинення правопорушення, якщо інше не встановлено законодавством України.

### **Стаття 308. Примусове виконання постанови про стягнення штрафу**

У разі несплати правопорушником штрафу у строк, установлений частиною першою статті 307 цього Кодексу, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом.

У порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з правопорушника стягується:

подвійний розмір штрафу, визначеного у відповідній статті цього Кодексу та зазначеного у постанові про стягнення штрафу;

витрати на облік зазначених правопорушень. Розмір витрат на облік правопорушень визначається Кабінетом Міністрів України.

### **Стаття 310. Закінчення провадження по виконанню постанови про накладення штрафу**

Постанова про накладення штрафу, за якою стягнення штрафу проведено повністю, з відміткою про виконання повертається органіві (посадовій особі), який виніс постанову.

## **Про виконавче провадження** **Закон України від 21 квітня 1999 року (в редакції Закону від 4 листопада 2010 р.)**

*(витяг)*

### **Стаття 5. Обов'язковість вимог державного виконавця**

1. Вимоги державного виконавця щодо виконання рішень обов'язкові для всіх органів, організацій, посадових осіб, фізичних і юридичних осіб на території України.

2. Державному виконавцю повинні бути безоплатно надані у встановлений ним строк інформація, документи або їх копії, необхідні для здійснення його повноважень.

30

3. Невиконання законних вимог державного виконавця тягне за собою відповідальність згідно із законом.

### **Стаття 17. Виконавчі документи за рішеннями, що підлягають примусовому виконанню державною виконавчою службою**

1. Примусове виконання рішень здійснюється державною виконавчою службою на підставі виконавчих документів, визначених цим Законом.

2. Відповідно до цього Закону підлягають виконанню державною виконавчою службою такі виконавчі документи:

1) виконавчі листи, що видаються судами, і накази господарських судів, у тому числі на підставі рішень третейського суду та рішень Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-промисловій палаті і Морської арбітражної комісії при Торгово-промисловій палаті;

2) ухвали, постанови судів у цивільних, господарських, адміністративних справах, кримінальних провадженнях та справах про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

3) судові накази;

4) виконавчі написи нотаріусів;

5) посвідчення комісій по трудових спорах, що видаються на підставі відповідних рішень таких комісій;

6) постанови органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

7) постанови державного виконавця про стягнення виконавчого збору, витрат, пов'язаних з організацією та проведенням виконавчих дій і накладенням штрафу;

8) рішення інших органів державної влади, якщо їх виконання за законом покладено на державну виконавчу службу;

9) рішення Європейського суду з прав людини з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини».

## **Стаття 18. Вимоги до виконавчого документа**

1. У виконавчому документі зазначаються:

1) назва і дата видачі документа, найменування органу, прізвище та ініціали посадової особи, що його видала;

2) дата прийняття і номер рішення, згідно з яким видано документ;

3) повне найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, власне ім'я та по батькові) (для фізичних осіб) стягувача і боржника, їх місцезнаходження (для юридичних

осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб), ідентифікаційний код суб'єкта господарської діяльності стягувача та боржника (для юридичних осіб), індивідуальний ідентифікаційний номер стягувача та боржника (для фізичних осіб - платників податків) або номер і серія паспорта стягувача та боржника для фізичних осіб - громадян України, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття ідентифікаційного номера, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади та мають відмітку в паспорті громадянина України, а також інші дані, якщо вони відомі суду чи іншому органу, що видав виконавчий документ, які ідентифікують стягувача та боржника чи можуть сприяти примусовому виконанню, зокрема, дата народження боржника та його місце роботи (для фізичних осіб), місцезнаходження майна боржника, рахунки стягувача та боржника тощо;

4) резолютивна частина рішення;

5) дата набрання законної (юридичної) сили рішенням;

6) строк пред'явлення виконавчого документа до виконання.

2. У разі якщо рішення ухвалено на користь кількох позивачів або проти кількох відповідачів, а також якщо належить передати майно, що перебуває в кількох місцях, у виконавчому документі зазначаються один боржник та один стягувач, а також визначається, в якій частині необхідно виконати таке рішення, або зазначається, що обов'язок чи право стягнення є солідарним.

3. Виконавчий документ повинен бути підписаний уповноваженою посадовою особою із зазначенням її прізвища та ініціалів і скріплений печаткою. Скріплення виконавчого документа гербовою печаткою є обов'язковим у разі, якщо орган (посадова особа), який видав виконавчий документ, за законом зобов'язаний мати печатку із зображенням Державного Герба України.

4. Законом можуть бути встановлені також інші додаткові вимоги до виконавчих документів.

# Інструкція з діловодства в адміністративних судах

Затверджена наказом Державної  
судової адміністрації України  
від 17 грудня 2013 р. № 174

(витяг)

1.1.1. Інструкція з діловодства в адміністративних судах України (далі - Інструкція) встановлює правила ведення діловодства у Вищому адміністративному суді України, апеляційних та окружних адміністративних судах і регламентує порядок роботи з документами з моменту надходження чи створення в суді до знищення в установленому порядку або передачі до державної архівної установи чи архіву суду.

6.1.3. Кожній адміністративній справі надається єдиний унікальний номер, який формується автоматизованою системою автоматично в суді першої інстанції та залишається незмінним незалежно від проходження справи в інстанціях. Номер справи складається з коду суду першої інстанції (три цифри), через дріб - номери справи

3  
3

за порядком у поточному році, через дріб - року реєстрації (дві цифри). Наприклад: 901/363/13.

Також автоматизованою системою документообігу суду може формуватися номер провадження, необхідний для діловодства суду. Цей номер може містити індекс, код суду, номер справи за порядком у поточному році, рік реєстрації, інші дані, необхідні для діловодства відповідного суду.

6.1.4. На процесуальних документах у правому нижньому куті або на вільному від тексту місці першого аркуша проставляється реєстраційний штамп, у якому може зазначатися номер провадження.



6.1.5. Реєстрація та облік адміністративних справ (матеріалів про адміністративне правопорушення) здійснюється (може здійснюватись) згідно з індексами:

П - позовна заява;

А - апеляційна скарга;

К - касаційна скарга;

В - заява про перегляд судового рішення Верховним Судом України;

Н - заява про перегляд судових рішень за ново виявленими обставинами;

Д - судове доручення;

АВ - відновлення втраченого провадження;

ЗВ - заяви в порядку виконання судових рішень, якщо рішення ухвалив інший суд;

ЗД - заяви про забезпечення доказів без подання позовної заяви;

ЗР - заява про скасування заходів реагування;

АМ - матеріали про адміністративне порушення.

Наприклад: П/800/122/13, де П - індекс судового документа, 800 - код суду, 122 - порядковий номер поточного року, 13 - рік реєстрації

6.1.19. Судові рішення, виконавчі листи видаються на підставі наявних в автоматизованій системі даних. На кожній сторінці судового рішення (виконавчого листа) у момент друку автоматично формується унікальний штрих-код, що розміщується в нижньому правому куті документа. Унікальний штрих-код містить код бази даних суду, унікальний ідентифікатор документа в базі даних суду, тип документа та вид юрисдикції (вводиться в дію окремим наказом).

Видача (надсилання, вручення) копій судових рішень, виконавчих листів та їх дублікатів без унікального штрих-коду забороняється.

6.1.20. Процесуальні документи надсилаються учасникам судового процесу відповідно до вимог Кодексу адміністративного судочинства України.

6.2.6. Листування щодо виконання судового рішення підшивається до матеріалів адміністративної справи.

### **6.3. Проходження процесуальних документів у справах про адміністративні правопорушення**

6.3.1. Реєстрація та облік матеріалів про адміністративне правопорушення, вчинене учасниками адміністративного процесу або іншими особами під час розгляду адміністративної справи здійснюється в автоматизованій системі документообігу суду в журналі обліку матеріалів про адміністративні правопорушення за структурою: індекс/номер за порядком у поточному році/рік/номер справи, в межах якої було розглянуто документи про адміністративне правопорушення.

Наприклад: АМ-1/13/804/135/13-а.

6.3.2. У разі потреби повістки про виклик до суду у справі про адміністративне правопорушення надсилаються за вказівкою головуючого судді, судді-доповідача.

6.3.3. Копія постанови у справі про адміністративне правопорушення протягом трьох днів після закінчення розгляду справи вручається під підпис або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення особі, щодо якої її прийнято.

Після надання особою до суду документу про сплату штрафу, він підшивається до матеріалів про адміністративне правопорушення.

6.3.4. Формування та оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення здійснюється відповідно до вимог цієї Інструкції.

Матеріали про адміністративне правопорушення зберігаються в адміністративній справі, в межах якої було розглянуто документи про адміністративне правопорушення.

***Додатки***

**ВНУТРІШНІЙ ОПИС ДОКУМЕНТІВ СПРАВИ №  
АМ-1/13/3616/13-А**

№ з\п	ІНДЕКС ДОКУМЕНТА	ДАТА ДОКУМЕНТА	ЗАГОЛОВОК ДОКУМЕНТА	НОМЕР АРКУША СПРАВИ	ПРИМІТКИ
1	2	3	4	5	6
1		09.04.13	ПОСТАНОВА	1-2	
2			ТЕЛЕФОНО-ГРАММА	3	КОПІЯ
3			СУДОВА ПОВІСТКА	4	
4			РОЗПИСКА	5	КОПІЯ
5			ПРОТОКОЛ СУДОВОГО ЗАСІДАННЯ	6	КОПІЯ
6			СУДОВА ПОВІСТКА	7	
7			РОЗПИСКА	8	КОПІЯ
8			ЖУРНАЛ СУДОВОГО ЗАСІДАННЯ	9-10	КОПІЯ
9			ПОВІДОМЛЕННЯ	11	
10	27213	24.04.13	КЛОПОТАННЯ	12-14	

Усього \_\_\_\_\_ документів  
(цифри та словами)

Кількість аркушів внутрішнього опису \_\_\_\_\_  
(цифри та словами)

Суддя \_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище) (підпис)

Найменування посади особи,  
яка склала внутрішній опис \_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище) (підпис)

**ПОСТАНОВА**  
**про притягнення до адміністративної відповідальності**

ІМЕНЕМ УКРАЇНИ

9 квітня 2013 р.

Справа № АМ-1/13/804/3616/13-а

Дніпропетровський окружний адміністративний суд у складі:  
головуючого судді - П.І.Б.,  
при секретарі - П.І.Б., за  
участю:

представника позивача - П.І.Б., представник відповідача - не з'явився, розглянувши у відкритому судовому засіданні справу про притягнення до адміністративної відповідальності керівника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська (П.І.Б.) за адміністративне правопорушення, вчинене щодо розгляду адміністративної справи № 804/3616/13-а за адміністративним позовом Товариства з обмеженою відповідальністю «Х» до Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська про визнання дій протиправними та зобов'язання вчинити певні дії,

#### **ВСТАНОВИВ:**

11.03.2013 р. Товариство з обмеженою відповідальністю «Х» звернулося до Дніпропетровського окружного адміністративного суду з адміністративним позовом до Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська про визнання дій протиправними та зобов'язання вчинити певні дії.

Ухвалою Дніпропетровського окружного адміністративного суду від 12 березня 2013 р. відкрито провадження в адміністративній справі та призначено справу до судового розгляду на 21 березня 2013 р. о 15 год. 00 хв.

Повісткою про виклик від 12 березня 2013 р. явку сторін визнано обов'язковою.

18 березня 2013 р. о 10 год. 00 хв. секретарем судового засідання Дніпропетровського окружного адміністративного суду за телефоном: 374-70-61 повідомлено Державну податкову інспекцію у Кіровському районі м. Дніпропетровська про відкриття провадження в адміністративній справі та про призначення справи до судового розгляду на 21 березня 2013

р. о 15 год. 00 хв. Також повідомлено про можливість отримання копії позовної заяви безпосередньо в суді, відповідно до ст. 38 Кодексу адміністративного судочинства України.

Проте станом на 21 березня 2013 р. 15 год. 00 хв. представник Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська, будучи в суді при розгляді інших судових справ, копію адміністративного позову не забрав, у судове засідання, призначене на 21 березня 2013 р. о 15 год. 00 хв., не прибув. Через складність справи її розгляд відкладено на 9 квітня 2013 р. об 11 год. 20 хв.

У повістці про виклик від 21 березня 2013 р. суд визнав явку представника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська обов'язковою і попередив про відповідальність, передбачену статтею 185- 3 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Повістка отримана представником Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська 21 березня 2013 р., про що свідчить розписка, яка міститься у справі.

Суд звертає увагу, що відповідно до частини другої статті 49 Кодексу адміністративного судочинства України особи, які беруть участь у справі, зобов'язані добросовісно користуватися належними їм процесуальними правами і неухильно виконувати процесуальні обов'язки.

Частиною другою статті 40 Кодексу адміністративного судочинства України встановлено, що особи, які беруть участь у справі, які не можуть з поважних причин прибути до суду, зобов'язані завчасно повідомити про це суд.

Всупереч наведеному, через зневажливе ставлення до суду представник Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська в судове засідання не з'явився, визначений Кодексом адміністративного судочинства України обов'язок щодо завчасного повідомлення про поважність причин неприбуття у судове засідання не виконав.

Законом України від 7 липня 2010 р. № 2453Л/І «Про судоустрій і статус суддів» Кодекс України про адміністративні правопорушення доповнено статтею 221-1, відповідно до якої

справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення, розглядають місцеві господарські та адміністративні суди, апеляційні суди, вищі спеціалізовані суди та Верховний Суд України.

Відповідно до положень статті 185-3 Кодексу України про адміністративні правопорушення неповага до суду, що виразилась у злісному ухиленні від явки в суд свідка, потерпілого, позивача, відповідача або в невідкоренні зазначених осіб та інших громадян розпорядженню головуючого чи в порушенні порядку під час судового засідання, а так само вчинення будь-ким дій, які свідчать про явну зневагу до суду або встановлених у суді правил, тягнуть накладення штрафу від двадцяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Згідно з частиною другою статті 134 Кодексу адміністративного судочинства України учасники адміністративного процесу, а також інші особи, присутні в залі судового засідання, зобов'язані беззаперечно виконувати розпорядження головуючого, додержуватися в судовому засіданні встановленого порядку та утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про явну зневагу до суду або встановлених у суді правил. За неповагу до суду винні особи притягаються до відповідальності, встановленої законом. Питання про притягнення особи до відповідальності за прояв неповаги до суду вирішується судом негайно після вчинення порушення, для чого у судовому засіданні із розгляду адміністративної справи оголошується перерва.

9 квітня 2013 р. об 11 год. 20 хв., відкривши судове засідання, заслухавши доповідь секретаря судового засідання, хто з викликаних та повідомлених осіб прибув у судове засідання, судом встановлено відсутність представника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська, тому об 11 год. 27 хв. у судовому засіданні оголошено перерву для притягнення керівника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська до відповідальності за прояв неповаги до суду.

Повторну неявку представника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська до суду суд розцінює як неповагу до суду, тому що така бездіяльність спричиняє затягування строку розгляду справи, що є порушенням як положень Кодексу адміністративного судочинства України, так і пункту першого статті 6 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, відповідно до якого кожен має право на справедливий і публічний розгляд його справи упродовж розумного строку, а також підриває авторитет правосуддя та створює умови існування правового нігілізму в державі.

Судом встановлено, що керівником Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська є П.І.Б., який здійснює керівництво, забезпечує дотримання працівниками трудової, виконавської дисципліни та несе персональну відповідальність за діяльність Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська.

Враховуючи викладене та повторну неявку представника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська без поважної причини на судове засідання, що свідчить про неповагу до суду, а також беручи до уваги характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують та обтяжують відповідальність, суд дійшов висновку про наявність підстав для накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу на керівника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська П.І.Б. в розмірі 20 неоподатковуваних мінімумів громадян, що становить 340,00 грн. (17,00 грн. x 20).

Керуючись статтями 185-3, 221-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення та статтею 134 Кодексу адміністративного судочинства України, суд

### **ПОСТАНОВИВ:**

Накласти адміністративне стягнення у вигляді штрафу на керівника Державної податкової інспекції у Кіровському районі

м. Дніпропетровська П.І.Б. в розмірі 20 неоподатковуваних мінімумів громадян, що становить 340,00 грн.

Постанову направити керівнику Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська П.І.Б. для добровільного виконання.

Зобов'язати керівника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська П.І.Б. сплатити штраф не пізніше п'ятнадцяти днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу за реквізитами: Отримувач: УДКСУ у Красногвардійському районі м. Дніпропетровська, Дніпропетровської області, код ЄДРПОУ: (отримувача) 37989253, Банк: ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області, м. Дніпропетровськ, МФО: 805012, Рахунок: 31112106700008 за кодом бюджетної класифікації 21081100, призначення платежу: «Адміністративні штрафи та інші санкції відповідно до частини першої статті 307 Кодексу України про адміністративні правопорушення».

Зобов'язати керівника Державної податкової інспекції у Кіровському районі м. Дніпропетровська П.І.Б. подати до Дніпропетровського окружного адміністративного суду документ, що підтверджує сплату штрафу, в місячний строк з дати отримання цієї постанови.

Згідно з пунктом другим частини другої статті 17 Закону України «Про виконавче провадження» постанова суду у справі про адміністративні правопорушення є виконавчим документом.

Попередити, що у випадку несплати штрафу в добровільному порядку постанову буде направлено до відділу державної виконавчої служби за місцем роботи для примусового виконання відповідно до частини першої статті 308 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Відповідно до статті 221-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення постанова суду є остаточною та оскарженню не підлягає.

**Суддя**

**П.І.Б.**



# ПРОТОКОЛ, складений у разі нез'явлення сторін

## ПРОТОКОЛ СУДОВОГО ЗАСІДАННЯ

**21 березня 2013 року**

Адміністративна справа № 804/3616/13-а за адміністративним позовом ТОВ «Х» до ДПІ у Кіровському районі м. Дніпропетровська про визнання дій протиправними та зобов'язання вчинити певні дії.

Розгляд справи розпочато: о 15 год. 00 хв.

Місце проведення судового засідання: м. Дніпропетровськ, вул. Янгеля, 4, зала судового засідання № 16.

Головуючий відкриває судове засідання та оголошує, яка справа розглядається.

У судове засідання сторони не прибули.

Справа розглядається у складі:

головуючий суддя: П.І.Б  
при секретарі судового засідання:

П.І.Б

Суд ухвалив у зв'язку з неявкою сторін у судове засідання відкласти розгляд справи на 9 квітня 2013 р. на 11:20 год.

Судове засідання закінчено о 15 год. 05 хв.

**Секретар судового засідання:**

П.І.Б.

*Наведено витяг з журналу судового засідання, у день прийняття рішення про притягнення до адміністративної відповідальності у разі неявки до суду та ненадання витребуваних документів*

Справа № 804/3616/13-а

**ЖУРНАЛ судового засідання**

Дата 9 квітня 2013 р.

У складі: головуючого судді - П.І.Б.

при секретарі - П.І.Б. за участю (найменування сторін та інших осіб, що беруть участь у справі):

Представники позивача - П.І.Б.

Представник відповідача - П.І.Б.

розглянув у відкритому (закритому) судовому засіданні в залі суду № 16 (на виїзному судовому засіданні) в місті (селі) адміністративну справу ТОВ «Х» до ДП у Кіровському р-ні м. Дніпропетровська про визнання дій протиправними та зобов'язання вчинити певні дії.

Технічна фіксація здійснюється на комплексі «Камертон», інвентарний номер \_\_\_\_ . Проведено перевірку комплексу, комплекс працездатний.

Для створення архівної копії фонограми надано компакт-диск, серійний номер ДОАС 1208412.

09.04.2013 11:25:20	«<початок звукозапису >>		
09.04.2013 11:25:21	Відкриття судового засідання	Головуючий суддя: П.І.Б.	оголошення справи, яка розглядається
09.04.2013 11:25:30	Секретар доповідає про явку сторін	Секретар судового засідання: П.І.Б.	щодо явки сторін у судові засідання
09.04.2013 11:25:33		Секретар судового засідання: П.І.Б.	роз'яснення ст.ст. 41, 43 КАС України щодо здійснення повного фіксування судового процесу

09.04.2013 11:26:08	Головуючий встановлює особу учасників процесу	Головуючий суддя: П.І.Б.	встановлюються анкетні дані
09.04.2013 11:26:18		Представник позивача: П.І.Б.	анкетні дані
09.04.2013 11:26:18		Головуючий суддя: П.І.Б.	особу встановлено на підставі паспорту, повноваження підтверджуються довіреністю
09.04.2013 11:27:11		Головуючий суддя: П.І.Б.	відповідач був повідомлений належним чином та був повідомлений про відповідальність за неявку у судове засідання судовою повісткою від 21 березня 2013 р., передбаченою ст. 185-3 КУпАП
09.04.2013 11:27:11		Головуючий суддя: П.І.Б.	суд оголошує перерву для вирішення питання для притягнення відповідача до відповідальності за неповагу до суду (ст. 134 КАС України).
09.04.2013 11:27:42	«<перерва>	Головуючий суддя: П.І.Б.	технічна перерва
09.04.2013 11:28:32	«<кінець звукозапису >>		
09.04.2013 11:43:49	«<початок звукозапису >>		
09.04.2013 11:43:58	«<після перерви>	Головуючий суддя: П.І.Б.	після технічної перерви суд продовжує розгляд справи

**Секретар судового засідання**

**П.І.Б.**

P

ДНІПРОПЕТРОВСЬК 0



45000 0357207 8

Рекомендоване повідомлення про вручення поштового відправлення, виплату поштового переказу



Місце подання

Дата подання

Найменування адресата  
поштової адреси *Суд адміністративний р-ну*

Вид та категорія поштового відправлення  
 Лист  Бандероль  Посилка  
 Рекомендоване  з оголошеною ціною на \_\_\_\_\_ грн.  
Поштовий переказ  Сума переказу \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.  
 Простий  Електронний

Підлягає поверненню

Найменування відправника  
**Дніпропетровський окружний адміністративний суд**  
номер телефону **056 753 04 77**  
поштова адреса **вул. Янгеля, 4**  
**м. Дніпропетровськ, 49089**  
*№ 1 / 18 / 2010 / 18.08.10000 (судовий)*

Зановиється в об'єкті поштового зв'язку місця призначення  
Вищезазначене поштове відправлення, поштовий переказ  
 вручено  виплачено *16/04/13*  не вручено з причини  не виплачено  
 особисто (дата)  відмови адресата від одержання  
 за довіреністю  закінчення терміну зберігання  
 уповноваженому  неправильно зазначена або відсутня ад.  
Ротиска в одержанні *Судовий*  інші причини

Дніпропетровськ ЗВОП гру зразник

P



49943 0389969 3

Підпис працівника поштового зв'язку  
\*Для відправлень з відміткою «Вручити особисто», «Судова повістка» - особисто одержувачем або уповноваженою ним особою; уникати платежів та здійснювати платежі

Висл. 468

КВИТАЦІЯ № 16843362 (№16843362)

Дата здійснення операції 23 квітня 2013 р.  
Дата валютування 23.04.2013

Назва валюти	№ рахунку	Сума	Еквівалент у гривнях
ЦАН Дебет	100269019	340,00	340,00
Кредит	290279919		
Загальна сума (цифрами)		340,00	340,00

Платник  
Код платника 2571000735  
Банк платника ПАТ "УБЕ"  
Отримувач УДКСУ Красногвардійського р-ну  
Рахунок отримувача 311121067000008  
Код отримувача 37989233  
Банк отримувача ГУ ДКСУ у ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ  
Код банку отримувача 805012  
Загальна сума Триста сорок грн. 00 коп.



Призначення платежу: #101;2571000735;21081100; сплата адміністративного штрафу та інших санкцій відпов. до частини першої ст.307 кодексу України гш

Додаткові реквізити \_\_\_\_\_  
Контролер \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_ Касир \_\_\_\_\_

Голобутовський Роман Зіновійович

Методичні рекомендації щодо розгляду  
адміністративними судами справ про  
адміністративні правопорушення,  
передбачені ст. 185-3 Кодексу України про  
адміністративні правопорушення

Науково-практичний посібник

Коректура - О. В. Старцев Дизайн обкладинки - С.С. Любченко

Підписано до друку 08.01.2014. Формат 84x108 1/32. Ум.-друк. арк.  
1,63. Папір офсетний. Друк офсетний. Тираж 300 прим.

Віддруковано з оригінал-макета видавництва «Істина» (свідоцтво про  
внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців,  
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції серія ДК № 521  
від 05.07.2001)