

Міністерство внутрішніх справ України
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
ФАКУЛЬТЕТ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ДЛЯ ПІДРОЗДІЛІВ
ПРЕВЕНТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
КАФЕДРА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВА, ПРОЦЕСУ
ТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Р. В. Миронюк

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС

Навчальний посібник-практикум

Дніпро
2024

УДК 351.74
М 64

*Схвалено Науково-методичною радою
Дніпропетровського державного
університету внутрішніх справ
(протокол № 8 від 20.03.2024)*

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Сергій ШАТРАВА, завідувач науково-дослідної лабораторії з проблем забезпечення діяльності поліції Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор;

Денис ГОЛОБОРОДЬКО, головний спеціаліст відділу № 5 Управління забезпечення діяльності МВС Департаменту організації діяльності Міністерства внутрішніх справ України, кандидат юридичних наук, доцент.

Миронюк Р. В.

М 64 Адміністративний процес : навч. посібник-практикум / Р. В. Миронюк. Дніпро : Дніпров. держ. ун-т внутр. справ, 2024. 136 с.

ISBN 978-617-560-023-8

Видання розроблено відповідно до тематичного плану навчальної дисципліни «Адміністративний процес», що викладається на 2 та 3 курсах підготовки здобувачів освітнього ступеня бакалавра за спеціальностями 081 «Право (поліцейські)» та 262 «Правоохоронна діяльність» у межах підготовки майбутніх правоохоронців та підвищення кваліфікації діючих працівників поліції в ЗВО зі специфічними умовами навчання.

Посібник має на меті покращення практичної складової освітнього процесу, а саме закріплення здобутих здобувачами вищої освіти знань шляхом вирішення практичних завдань із застосуванням адміністративно-процесуальних норм та складання процесуальних документів на підставі аналізу конкретної ситуації з реальних адміністративних справ, що були на розгляді органів публічної влади в цілому і Національної поліції України зокрема.

Автор:

Роман МИРОНЮК, професор кафедри адміністративного права, процесу та адміністративної діяльності Дніпровського державного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор.

ISBN 978-617-560-023-8

© Миронюк Р. В., 2024

© ДДУВС, 2024

ЗМІСТ

Передмова.....	4
Розділ 1. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ІЗ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС».....	7
Розділ 2. ПРАКТИЧНИЙ МОДУЛЬ ЗА ТЕМАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС».....	14
ТЕМА 1. Поняття, особливості та структура адміністративного процесу.....	14
ТЕМА 2. Адміністративно-процесуальні норми та адміністративно- процесуальні відносини. Суб'єкти адміністративного процесу.....	19
ТЕМА 3. Адміністративне судочинство.....	26
ТЕМА 4. Провадження в адміністративному судочинстві.....	47
ТЕМА 5. Адміністративно-деліктне провадження.....	64
ТЕМА 6. Процедури щодо розгляду звернень громадян.....	105
ТЕМА 7. Дисциплінарне провадження.....	112
ТЕМА 8. Реєстраційно-дозвільні процедури.....	120
ТЕМА 9. Виконавче провадження.....	128

ПЕРЕДМОВА

Навчальний посібник-практикум «Адміністративний процес» розроблений із метою покращення практичної складової навчального процесу, а саме закріплення отриманих здобувачами вищої освіти знань шляхом вирішення практичних завдань із застосуванням адміністративно-процесуальних норм та складання процесуальних документів на підставі аналізу конкретної ситуації з реальних адміністративних справ, що були на розгляді органів публічної влади в цілому і Національної поліції України зокрема. Використання представленого матеріалу підвищить якість підготовки здобувачів вищої освіти та полегшить їх адаптацію до майбутньої професії.

Розробка посібника здійснювалась у межах тематичного плану навчальної дисципліни «Адміністративний процес», що викладається на 2 та 3 курсах підготовки здобувачів освітнього ступеня бакалавра за спеціальностями 081 «Право (поліцейські)» та 262 «Правоохоронна діяльність» як у ЗВО зі специфічними умовами навчання, та і в інших ЗВО України за відповідною спеціальністю.

Представлений посібник відповідає вимогам саме практичного посібника і містить перелік комплексних фабул адміністративних справ, що були на розгляді органів публічної влади в цілому і Національної поліції України зокрема, відповідно до теми курсу навчальної програми; завдання, що їх необхідно виконати для вирішення цих справ на підставі аналізу діючих нормативно-правових актів; бланки процесуальних документів, котрі необхідно скласти для оформлення цих матеріалів справ; списки рекомендованих нормативних, методичних та наукових джерел для їх аналізу та використання в процесі вирішення завдань.

Використання наданого матеріалу покращить здобувачами вищої освіти сприйняття теоретичного матеріалу з дисципліни «Адміністративний процес», сприятиме більш швидкій адаптації до застосування адміністративно-процесуальних норм при виконанні функціональних обов'язків відповідно до майбутньої посади в підрозділах Національної поліції України.

Завданнями навчального посібника-практикуму «Адміністративний процес» є:

– комплексна перевірка науково-теоретичної та практичної підготовки здобувачів із метою встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідної освітньо-професійної програми на проміжному та підсумковому етапах їх навчання;

– оцінка навичок здобувачів щодо застосування матеріальних та процесуальних норм насамперед адміністративно-процедурного законодавства, що регулює порядок надання адміністративних послуг органами публічної влади в цілому та органами Національної поліції України зокрема; адміністративно-деліктного законодавства і відповідних норм кримінального процесуального законодавства; виявлення навичок щодо визначення підсудності окремих категорій адміністративних справ та особливостей розгляду адміністративних справ за провадженнями, в яких посадові особи поліції виступають як відповідачі та як позивачі у випадку порушення їхніх прав як державних службовців; формування персональних вмінь щодо складання процесуальних документів; оцінка здатності працювати в команді для якісного та швидкого оформлення матеріалів справи про адміністративне правопорушення; виокремлення лідерських якостей щодо взяття відповідальності за результати оформлення матеріалів справи та прийняття рішення після їх розгляду (на правах керівника органу поліції) або направлення матеріалів для розгляду до суду;

– виявлення здобувачами прогалин у законодавстві (зокрема у відомчих інструкціях) щодо порядку надання органами Національної поліції України адміністративних послуг, розгляду звернень громадян, оформлення матеріалів адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення, а також недоліків у роботі здобувачів із його застосування та на цій підставі напрацювання пропозицій щодо удосконалення законодавства або практичних методик навчання.

Практичне заняття є інструментом оцінювання набутих загальних та спеціальних компетентностей здобувачів в умовах, максимально наближених до професійної діяльності.

При вирішенні практичних завдань використано квестові методики освітнього процесу як елементи освітньо-ігрової рольової форми перевірки якості формування професійних компетентностей майбутніх працівників Національної поліції України, розвитку навичок спілкування

та моделювання поведінки у різних ситуаціях професійної поліцейської діяльності.

Практичне заняття у формі квесту поділяється на такі **етапи**:

1. Організаційно-підготовчий етап – 20 хвилин;
 - актуалізація опорних знань;
 - інструктаж щодо порядку, умов, правил проведення заняття методом поліцейського квесту;
 - отримання індивідуальних завдань (формується окремо за кожною фабулою, прив'язаною до конкретного складу (суміжних складів) адміністративних правопорушень, що, як правило, можуть із відповідними складами кримінальних правопорушень);
2. Основний етап – складається з трьох послідовних завдань:
 - «брейнсторм» із теоретичних питань дисциплін, що входять до комплексного екзамену, – до 10 хв.;
 - виконання ситуаційного завдання за фабулою з вирішенням теоретичних питань – до 30 хв.;
 - складання процесуальних документів – до 30 хв.;
3. Заключний етап – підведення підсумків, аналіз результатів вирішення завдань методом поліцейського квесту, обмін думками, дискутування – 10 хвилин.

Загальна тривалість проведення квесту (в межах аудиторного заняття, тобто 2 академічних годин – 120 хвилин.

Вид квесту: лінійний.

Учасники:

- здобувачі вищої освіти (особовий склад навчальної групи);
- поліцейські територіальних підрозділів Національної поліції України (залучення поліцейських територіальних підрозділів Національної поліції України до проведення заняття методом поліцейського квесту та оцінки навичок здобувачів є прерогативою і навіть вимогою навчального процесу);
- оператор, який здійснює фото-відеофіксацію порядку вирішення практичного завдання методом квесту;
- представники керівництва університету (якщо є можливість та відповідно до графіку відвідування занять).

Засоби навчання: бланки процесуальних документів (адміністративних позовів, відзивів на адміністративний позов, протоколів, заяв, запитів, відповідей на запит, актів, рішень, висновків, постанов та ін.); навчальні планшети; засоби фото-відеофіксації; прилади

вимірювання відстані ДТП; прилади вимірювання рівня алкоголю – алкотестери; пакети для зберігання речових доказів.

Місце проведення заняття: навчальні аудиторії та полігони університету («Зала судових засідань», «Кімната протидії домашньому насильству», «Полігон забезпечення безпеки дорожнього руху та оформлення дорожньо-транспортної пригоди») та/або локації на відкритій місцевості (залежно від умов ситуаційних завдань).

Очікувані результати: здобувачі мають продемонструвати:

1) навички управлінської діяльності, визначити вид адміністративної діяльності, презентувати компетентності поліцейського згідно з вимогами освітньо-професійної програми, стандартів вищої освіти;

2) здатності щодо використання основних понять, термінів та категорій, що підлягають оцінюванню: приймати управлінські рішення; визначати службові матеріали; правильно кваліфікувати протиправні діяння; визначати заходи щодо забезпечення публічної безпеки і порядку; обґрунтовувати висновки та прийняті рішення.

Розділ 1

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ ІЗ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»

Процедура проведення практичних занять передбачає такі етапи:

1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП

Викладачем самостійно (або разом із залученим практичним працівником) оголошуються мета і завдання заняття. Проводиться інструктаж щодо порядку та умов його проведення.

Здобувачів відповідної навчальної групи розподіляють на підгрупи по 3 особи (аналог групи реагування на адміністративне правопорушення, що прибуває за викликом на місце події).

Кожна група отримує конверт із завданнями безпосередньо під час проведення заняття на організаційно-підготовчому етапі.

Практичне завдання являє собою конкретну ситуацію, що стосується професійної управлінської діяльності поліцейського керівника, яке вербалізовано шляхом створення умовної ситуації на практиці. До вказаного завдання сформульовано теоретичні питання, котрі потрібно вирішити шляхом застосування норм законодавства щодо конкретного випадку та викласти правильний алгоритм дій поліцейського у наданій ситуації.

Індивідуальне письмове завдання полягає у самостійному складанні здобувачем вищої освіти процесуального документа за фабулою, визначеною практичним завданням.

Проводиться усно викладачем в аудиторії.

2. ПОЧАТКОВИЙ ЕТАП

Здійснюється перевірка теоретичних знань адміністративно-процедурного законодавства, що регулює порядок надання адміністративних послуг органами публічної влади в цілому та органами Національної поліції України зокрема, адміністративно-деліктного законодавства і відповідних норм кримінального процесуального законодавства, знань законодавства про адміністративні процедури та про правові засади діяльності, компетенцію та процесуальний порядок діяльності адміністративних судів із розгляду публічно-правових спорів.

Проводиться шляхом вирішення індивідуальних тестових завдань, що складаються з 10-15 запитань залежно від складності теми, – на це відводиться 10-15 хвилин.

Тестові завдання проводяться онлайн за допомогою входу в програму дистанційної освіти МІА або, за неможливості доступу до неї, шляхом заповнення паперового бланка з тестовими завданнями, наданого викладачем.

3. ОСНОВНИЙ ЕТАП

Полягає у виконанні практичного завдання за визначеною фабулою, сформованою за результатами практичної діяльності органів публічної

влади щодо розгляду та вирішення адміністративних справ та справ про адміністративні правопорушення, котре передбачає такі дії здобувача:

- аналіз відповідних правових норм, що регулюють питання вирішення справи, з обов'язковим посиланням на конкретну статтю чи положення;

- визначення алгоритму дій щодо порядку надання адміністративних послуг органами публічної влади в цілому та органами Національної поліції України зокрема, застосування адміністративно-деліктного законодавства і відповідних норм кримінального процесуального законодавства, знань законодавства про адміністративні процедури та про правові засади діяльності, компетенцію та процесуальний порядок діяльності адміністративних судів із розгляду публічно-правових спорів;

- оцінку правомірності (неправомірності) діяльності суб'єктів адміністративно-процедурних та адміністративно-процесуальних відносин, кваліфікація їхніх діянь, визначення компетенції та заходів відповідальності;

- формування висновку щодо правильності вирішення адміністративної справи.

Може здійснюватись у навчальній аудиторії або на полігонах університету: «Зала судових засідань», «Кімната протидії домашньому насильству», «Полігон забезпечення безпеки дорожнього руху та оформлення дорожньо-транспортної пригоди».

Здобувачі розписують алгоритм дій щодо вирішення правової проблеми з посиланням на норми адміністративно-процесуального законодавства.

4. ЗАКЛЮЧНИЙ ЕТАП

Полягає у складанні процесуальних документів та формуванні матеріалів адміністративної справи, зокрема:

– у провадженні щодо розгляду звернень громадян (складання звернення, заповнення журналу обліку звернень громадян, підготовка висновку, надання відповіді, підготовка запиту, надання відповіді на запит);

– у дисциплінарному провадженні (підготовка пояснення, підготовка наказу про службове розслідування, складання висновку дисциплінарної комісії за результатами службового розслідування, підготовка подання про застосування заходу дисциплінарного заохочення);

– у провадженні справ в адміністративних судах – у межах адміністративного судочинства (складання адміністративного позову, підготовка відповіді на позов, складання клопотання до суду, складання апеляційної скарги);

– у провадженні у справах про адміністративні правопорушення (складання протоколу про адміністративне правопорушення, протоколу про адміністративне затримання особи, протоколу про огляд та вилучення речей і документів у особи, акта тимчасового вилучення транспортного засобу, складання постанови у справі про адміністративне правопорушення та ін.);

– у реєстраційно-дозвільному провадженні (складання заяви на отримання дозволу на зброю, облікової картки власника зброї, акта перевірки умов зберігання та перевезення зброї, заповнення книги реєстрації власників зброї).

Складаються процесуальні документи кожним здобувачем окремо залежності від фабули справи.

5. ПІДСУМКОВИЙ ЕТАП

Викладач оцінює результати відпрацювання теоретичної та практичної складових заняття з виставленням загальної підсумкової оцінки та аргументами щодо таких результатів оцінювання.

Оцінка здійснюється за критеріями, що наведені нижче.

Критерії оцінювання

Загальна оцінка складається з простої суми балів, отриманих за виконання кожного виду завдання, із розрахунку максимальної можливої кількості балів – 100.

0-15 балів – надаються в межах вирішення тестових питань залежно

від кількості правильних відповідей на запитання (1 відповідь – 1 бал).

0-60 балів – надаються в межах ситуативного завдання за здатність застосовувати набуті навички під час вирішення практичного завдання. До 15 балів – за правильність кваліфікації; до 30 балів – за відповідь на поставлені до ситуації запитання; до 15 балів – за правильний алгоритм дій поліцейського, передбачений фабулою.

0-25 балів – надаються за якість підготовки здобувачем вищої освіти визначеної індивідуальним завданням процесуальної документації. Враховується правильність визначення необхідного типу документу, повнота його заповнення та акуратність виконання.

Таблиця 1

Критерії оцінювання теоретичної частини практичного завдання

За національною шкалою	Пояснення
Відмінно	Теоретичний зміст навчальних дисциплін засвоєний у повному обсязі.
Добре	Теоретичний зміст навчальних дисциплін засвоєний у повному обсязі, під час відповіді допущено незначну кількість несуттєвих помилок.
	Теоретичний зміст навчальних дисциплін переважно засвоєний; здебільшого матеріал викладений правильно із певною кількістю не значних помилок.
Задовільно	Теоретичний зміст навчальних дисциплін засвоєний не повністю, але прогалини не мають істотного характеру в межах розуміння курсу.
	Теоретичний зміст навчальних дисциплін засвоєний частково, але задовольняє мінімальному обсягу знань.
Незадовільно	Теоретичний зміст навчальних дисциплін засвоєний частково з істотними прогалинами.
	Теоретичний зміст навчальних дисциплін не засвоєний.

Таблиця 2

Критерії оцінювання практичної частини практичного завдання

За національною шкалою	Пояснення
Відмінно	<p>У повному обсязі продемонстровано знання предметної галузі та розуміння концепцій, принципів та методів, що використовуються для надання поліцейських послуг; набуті знання використані у певній ситуації, правильно застосовані методи, методики та технології правоохоронної діяльності; продемонстрований системний підхід до вирішення завдань із забезпечення публічної безпеки і порядку; розроблені й запропоновані організаційно-правові заходи щодо підвищення ефективності правоохоронної діяльності.</p>
Добре	<p>У повному обсязі продемонстровано знання предметної галузі та розуміння концепцій, принципів і методів, що використовуються для надання поліцейських послуг; набуті знання використані у певній ситуації, з незначними помилками застосовані методи, методики та технології правоохоронної діяльності; продемонстрований системний підхід до вирішення завдань із забезпечення публічної безпеки і порядку; розроблені й запропоновані організаційно-правові заходи щодо підвищення ефективності правоохоронної діяльності.</p> <p>Продемонстровано знання предметної галузі та розуміння концепцій, принципів і методів, що використовуються для надання поліцейських послуг; набуті знання використані у певній ситуації, з незначними помилками застосовані методи, методики та технології правоохоронної діяльності; продемонстровано вирішення завдань із забезпечення публічної безпеки і порядку; запропоновані організаційно-правові заходи щодо підвищення ефективності правоохоронної діяльності з певною кількістю незначних помилок.</p>

<p>Задовільно</p>	<p>Продемонстровано неповне знання предметної галузі та розуміння концепцій, принципів та методів, що використовуються для надання поліцейських послуг; набуті знання використані у певній ситуації, що призвело до незначних помилок у застосуванні методів, методик та технологій правоохоронної діяльності; продемонстровано вирішення завдань із забезпечення публічної безпеки і порядку; підготовлені організаційно-правові заходи щодо підвищення ефективності правоохоронної діяльності з певною кількістю незначних помилок.</p>
	<p>Продемонстровано часткове знання предметної галузі та розуміння професійної діяльності, що призвело до істотних помилок при виокремленні юридично значущих фактів і формулювання помилкових правових висновків; підготовлені організаційно-правові заходи щодо підвищення ефективності правоохоронної діяльності мають значні помилки.</p>
<p>Незадовільно</p>	<p>Істотні прогалини знання предметної галузі та розуміння професійної діяльності призвели до істотних помилок при виокремленні юридично значущих фактів та відсутності формулювання правових висновків; проект організаційно-правових заходів щодо підвищення ефективності правоохоронної діяльності підготовлений не в повному обсязі.</p>
	<p>Незнання предметної галузі та нерозуміння професійної діяльності не дали змогу виокремити юридично значущі факти та сформулювати правові висновки; проект організаційно-правових заходів щодо підвищення ефективності правоохоронної діяльності не підготовлений.</p>

Розділ 2

ПРАКТИЧНИЙ МОДУЛЬ ЗА ТЕМАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС»

ТЕМА 1

ПОНЯТТЯ, ОСОБЛИВОСТІ ТА СТРУКТУРА АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Поняття адміністративного процесу, його загальні та особливі риси.
2. Концепції адміністративного процесу (судова та публічно-сервісна).
3. Система та структура адміністративного процесу.
4. Класифікація адміністративних проваджень у межах адміністративного процесу.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «адміністративний процес», «адміністративне процесуальне право», «адміністративне провадження», «стадія адміністративного процесу», «процесуальний етап», «процесуальна дія».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. Надайте найбільш повне та точне визначення поняття «адміністративний процес»:

- а) правовідносини, що складаються під час здійснення адміністративного судочинства;
- б) розгляд адміністративними судами адміністративних спорів;
- в) розгляд органами публічної адміністрації адміністративних справ конфліктного та неконфліктного змісту;
- г) розгляд справ про адміністративні правопорушення та накладення адміністративних стягнень.

2. Визначте, в чому полягає сервісна функція адміністративно-процесуальної норми:

- а) приводить у дію матеріальну норму права;

- б) її дія спрямована на забезпечення прав та свобод громадян;
- в) регулює суспільні відносини;
- г) обслуговує відновлення конституційних прав суб'єктів адміністративного процесу.

3. *Визначте, які групи проваджень (процедур) є неконфліктними за своїм змістом:*

- а) ліцензійні, дозвільні, адміністративно-деліктні;
- б) реєстраційні, нормотворчі, з розгляду пропозицій громадян;
- в) дозвільні, адміністративно-деліктні, з розгляду скарг громадян;
- г) реєстраційні, ліцензійні, з розгляду скарг громадян.

4. *Система адміністративного процесу складається з:*

- а) адміністративного судочинства, адміністративно-деліктних проваджень, адміністративних процедур;
- б) адміністративного судочинства, адміністративних справ, адміністративних правопорушень;
- в) КАСУ, КУпАП, адміністративних деліктів;
- г) адміністративних судів, адміністративних проваджень, процедур.

5. *До принципів адміністративного процесу слід віднести:*

- а) законність, офіційність, невідворотність покарання, плюралізм;
- б) верховенства права, законність, офіційність, об'єктивної істини;
- в) права людини, закон, правопорушення, процедура;
- г) верховенство права, права людини, законність, офіційність.

6. *Адміністративний процес є:*

- а) видом адміністративної відповідальності;
- б) методом державного управління;
- в) складовою юридичного процесу;
- г) заходом адміністративного примусу.

7. *Визначте належний предмет адміністративного процесуального права:*

- а) процесуальні відносини, що виникають під час розгляду адміністративних справ;
- б) правовідносини, що виникають під час адміністративного судочинства;
- в) суспільні відносини, що виникають під час розгляду та вирішення адміністративних справ;

г) суспільні відносини, що виникають у сфері державного управління.

8. *Метод адміністративно-процесуального права – це:*

а) сукупність правових засобів і способів (прийомів), що їх застосовують органи управління для забезпечення регулюючого впливу норм адміністративного процесуального права на суспільні відносини;

б) система спеціальних повноважень органів публічної адміністрації під час прийняття рішень в адміністративних справах;

в) система спеціальних повноважень органів публічної адміністрації під час розгляду та вирішення адміністративних справ у судовому та позасудовому порядку;

г) особливий порядок правовідносин під час прийняття рішень у сфері державного управління за допомогою адміністративно-процесуальних норм.

9. *До спеціальних методів адміністративного процесуального права слід віднести:*

а) субординації, координації, реординації, адміністративного договору;

б) дозвіл, заборону, припис;

в) переконання, заохочення, примус, відповідальність;

г) правильно б) та в).

10. *Структура адміністративного процесу складається з:*

а) гіпотези, диспозиції, санкції;

б) провадження (процедури), стадії, етапу, дії;

в) об'єкта, суб'єкта;

г) об'єктивної сторони, суб'єктивної сторони.

Практичні завдання:

1. На підставі аналізу існуючих в адміністративно-правовій науці доктрин надайте визначення поняття адміністративного процесу та його сучасних основних концепцій, а саме: судової концепції; публічно-сервісної концепції, юрисдикційної концепції та ін.

2. З урахуванням сукупності тих чи інших адміністративних проваджень визначте сутність вузької (юрисдикційної), широкої (управлінської) та адміністративно-судочинної концепцій щодо розуміння поняття та сутності адміністративного процесу.

3. Аналізуючи дефініцію адміністративного процесу, наведіть

критерії відмінності від інших видів процесуальної діяльності (кримінального процесу; цивільного процесу та спорідненості з ними).

4. Наведіть приклади кодифікованого та некодифікованого нормативно-правового регулювання окремих видів проваджень у межах адміністративного процесу (вказіть провадження і нормативно-правовий акт, що регулює відповідні відносини).

5. Визначте перелік принципів, що регулюють окремі види проваджень у межах адміністративного процесу; окремо щодо: адміністративно-деліктного провадження; провадження щодо розгляду адміністративних справ в адміністративних судах.

6. До яких видів адміністративних проваджень належать такі види проваджень (процедур):

- участь у процедурі проведення тендера;
- подання та підписання петиції;
- звернення зі скаргою на дії медичного працівника до МОЗ;
- подання заяви щодо складання іспиту на заняття адвокатською діяльністю;
- подання заявки на реєстрацію авторського права;
- подання заяви про відвід судді;
- подання вимоги в банківську установу для блокування розрахунків боржника.

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Назвіть окремі етапи генезису вітчизняного адміністративного процесу.

2. Вкажіть основні концепції сучасного розуміння адміністративного процесу та коротко визначте їхню сутність.

3. У чому виявляються вузький та широкий погляди щодо розуміння сутності та обсягу адміністративного процесу?

4. Визначте сутність судової концепції адміністративного процесу.

5. Назвіть характерні ознаки адміністративного процесу та визначте їхній зміст.

6. Поясніть загальні принципи адміністративного процесу та назвіть їх систему.

7. Визначте поняття адміністративного процесуального права та охарактеризуйте його предмет.

8. Розкрийте поняття методу адміністративного процесуального права та визначте його специфіку.

9. Як розмежовуються поняття адміністративного процесу та адміністративного процесуального права?

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
4. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
6. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 31. Ст. 545.

Додаткова:

1. Бевзенко В. М. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник (пер. з нім. і адапт. Рижкова Г. В.). К. : ВД «Дакор», 2020. 1346 с.
2. Битяк Ю. П. Адміністративне право: підручник. Харків : Право, 2020. 390 с.
3. Бортник Н. П., Лесько Н. В., Скочиляс-Павлів О. В., Малець М. Р. Адміністративне судочинство: навч. посібник. К. : Людмила, 2021. 324 с.
4. Бурбика М. М., Колеснікова М. В., Солонар А. В. Адміністративний процес України (у схемах): навч. посібник. Суми : СДУ, 2019. 108 с.
5. Вітвіцький С. С., Філіпенко А. С. Адміністративний процес. Курс лекцій: навч. посібник. К. : ВД «Дакор», 2021. 186 с.
6. Галай В. О., Ткаченко О. В., Корнієнко Д. М. Адміністративне право та процес (адміністративне судочинство): навч. посібник. К. : ТАЛКОМ, 2018. 90 с.
7. Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Адміністративне право України. Повний курс: підручник. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.
8. Галуцько В., Правотворова В. Адміністративне право України. Повний курс: підручник (3-є вид.). К. : Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.
9. Йосифович Д. І. Адміністративний процес України: підручник. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 500 с.
10. Ківалов С. В., Осадчий А. Ю., Закаленко О. В., Козачук Д. А. Адміністративний процес (Загальна частина): навч.-метод. посібник. Одеса : Фенікс, 2019. 160 с.

11. Миронюк Р. В. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2019. 352 с.

12. Мінка Т. П. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2017. 320 с.

13. Серета В. В., Назар Ю. С., Гнатюк С. С. та ін. Адміністративне право України: підручник. Львів : ЛьвДУВС, 2018. 504 с.

Інтернет-ресурси:

1. Верховна Рада України. URL : <http://rada.gov.ua/>.
2. Урядовий портал. URL : <http://www.kmu.gov.ua/>.
3. Президент України. URL : <http://www.president.gov.ua/>.
4. Омбудсман України. URL : <http://www.ombudsman.gov.ua/>.
5. Конституційний Суд України. URL : <http://www.ccu.gov.ua/>.
6. Судова влада України. URL : <https://court.gov.ua>.
7. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL : <https://reyestr.court.gov.ua>.
8. Національна поліція України. URL : <https://www.npu.gov.ua>.

ТЕМА 2

АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНІ НОРМИ ТА АДМІНІСТРАТИВНО-ПРОЦЕСУАЛЬНІ ВІДНОСИНИ. СУБ'ЄКТИ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Поняття та структура адміністративно-процесуальних норм.
2. Види адміністративно-процесуальних норм.
3. Поняття та зміст адміністративно-процесуальних відносин.
4. Поняття та види суб'єктів адміністративного процесу.
5. Фізичні особи та фізичні особи – підприємці як суб'єкти адміністративного процесу.
6. Суб'єкти владних повноважень як суб'єкти адміністративного процесу.
7. Юридичні особи приватного та публічного права як суб'єкти адміністративного процесу.
8. Адміністративні суди як суб'єкти адміністративного процесу.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «адміністративно-процесуальна норма», «гіпотеза», «диспозиція», «санкція», «особливості адміністративно-процесуальної норми», «адміністративно-процесуальні правовідносини», «зміст адміністративно-процесуальних правовідносин», «суб'єкт

адміністративного процесу», «види суб'єктів адміністративного процесу», «адміністративно-процесуальна правосуб'єктність».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. До якої категорії учасників адміністративної процедури належить суб'єкт публічної адміністрації, який розглядає справу:

- а) заінтересовані особи;
- б) лідируючі суб'єкти;
- в) треті особи;
- г) особи, які сприяють розгляду справи.

2. До якої категорії суб'єктів адміністративної процедури належить особа, стосовно якої приймається акт із ініціативи суб'єкта публічної адміністрації:

- а) заінтересовані особи;
- б) лідируючі суб'єкти;
- в) треті особи;
- г) особи, які сприяють розгляду справи.

3. До якої категорії суб'єктів адміністративної процедури належить особа, яка звертається до суб'єкта публічної адміністрації із заявою:

- а) заінтересовані особи;
- б) лідируючі суб'єкти;
- в) треті особи;
- г) особи, які сприяють розгляду справи.

4. Що є базовим елементом у структурі адміністративної процедури:

- а) процедурні дії;
- б) стадії адміністративних процедур;
- в) етапи стадій адміністративних процедур;
- г) процедурні кроки.

5. На які види поділяються адміністративні процедури залежно від змісту:

- а) заявні та втручальні;
- б) внутрішні та зовнішні;

- в) правотворчі та правозастосовчі;
- г) прості та складні.

6. *На які види поділяються адміністративні процедури залежно від спрямованості процедури та меж її здійснення:*

- а) заявні та втручальні;
- б) внутрішні та зовнішні;
- в) правотворчі та правозастосовчі;
- г) прості та складні.

7. *На які види поділяються адміністративні процедури залежно від суб'єкта, за ініціативою якого розпочинається провадження в адміністративній справі:*

- а) заявні та втручальні;
- б) внутрішні та зовнішні;
- в) правотворчі та правозастосовчі;
- г) прості та складні.

8. *Що з перерахованого входить до змісту поняття «адміністративні процедури»:*

а) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності суб'єктів публічної адміністрації з розгляду та вирішення адміністративних справ;

б) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ;

в) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності суб'єктів публічної адміністрації та громадських об'єднань із розгляду та вирішення адміністративних справ;

г) встановлений нормами адміністративного права порядок діяльності органів законодавчої влади та суб'єктів публічної адміністрації з прийняття нормативно-правових актів.

9. *Хто з перерахованих суб'єктів правозастосовчих адміністративних процедур НЕ належить до суб'єктів, зацікавлених у результаті справи:*

а) особи, стосовно яких приймається акт суб'єктом публічної адміністрації;

б) особи, які вступають до справи, оскільки рішення у справі може вплинути на їхні інтереси;

в) особи, які звертаються до суб'єкта публічної адміністрації зі скаргою на рішення, дію або бездіяльність суб'єкта публічної адміністрації нижчого рівня;

г) особи, які сприяють розгляду адміністративної справи.

10. Які з перерахованих процедур належать до адміністративно-юрисдикційних:

а) заохочувальні;

б) адміністративного оскарження;

в) контрольно-наглядові;

г) реєстраційні.

Практичні завдання (частина 1):

1. На основі аналізу чинного адміністративно-процесуального законодавства надайте визначення адміністративно-процесуальних норм та окресліть їхні основні властивості.

2. Визначте правову природу та юридичний характер наведеної нижче норми: «Органи місцевого самоврядування надають дозволи на розробку технічної документації на оформлення земельної ділянки та набуття права власності».

3. На прикладі окремих адміністративно-процесуальних норм наглядно визначте їхню структуру (зокрема на прикладі регулятивних, компетенційних та правоохоронних норм).

4. На основі аналізу змісту ст. 283 КУпАП визначте структурні елементи цієї адміністративно-процесуальної норми.

5. Наведіть приклади класифікації адміністративних проваджень за рівнем правового регулювання, зокрема тих, що регулюються: кодифікованими нормативно-правовими актами; законами; підзаконними нормативно-правовими актами.

6. З урахуванням окремих адміністративних проваджень визначте правову природу і характер певних адміністративно-процесуальних відносин (зокрема у справах щодо видання нормативних актів, щодо розгляду звернень громадян, щодо надання адміністративних послуг, про адміністративні правопорушення та ін.).

7. Визначте певні однорідні групи адміністративно-процесуальних відносин у діяльності органів та служб, що входять до структури МВС.

9. На основі аналізу окремих видів адміністративних проваджень та чинного адміністративно-процесуального законодавства надайте визначення поняття суб'єктів адміністративного процесу та окресліть їхні основні властивості.

10. Визначте, які суб'єкти можуть бути учасниками провадження у справах про адміністративні правопорушення.

11. На основі аналізу провадження щодо розгляду звернень громадян назвіть його учасників із урахуванням видів звернень громадян.

12. Визначте коло суб'єктів, які можуть бути учасниками наведених нижче видів адміністративних проваджень (процедур):

- процедура проведення тендера на надання транспортних послуг;
- подання та підписання петиції;
- провадження щодо розгляду звернення зі скаргою на дії поліцейського до МВС;
- провадження щодо ліцензування діяльності, пов'язаної з отриманням дозволу на роздрібний продаж медичних препаратів;
- провадження з реєстрації патенту на винахід;
- провадження щодо судового розгляду податкового спору;
- подання клопотання до державного виконавця щодо заміни порядку накладення арешту на майно.

Практичні завдання (частина 2):

Завдання № 1. На основі аналізу провадження у справі щодо незаконного зберігання 17-річною особою наркотичних засобів у невеликих розмірах без мети збуту (ст. 44 КУпАП), де є батьки, захисник, поняті, експерт та інші учасники процесу, визначте види, роль та повноваження окремих осіб, що належать до групи зацікавлених суб'єктів, а також групи суб'єктів, що сприяють адміністративному провадженню.

Завдання № 2. Громадянин С. звернувся до сервісного центру МВС України у м. Дніпро із заявою з проханням дозволити йому пройти навчання та здати екзамени на отримання посвідчення водія. У процесі проходження медичної комісії з'ясувалося, що С. перебуває на обліку в місцевому психоневрологічному диспансері, через що в його проханні йому було відмовлено. С. оскаржив це рішення в місцевому адміністративному суді.

Здійсніть юридичний аналіз окресленої ситуації.

Вкажіть коло суб'єктів адміністративного процесу, які беруть участь у названих провадженнях, та визначте їхній адміністративно-правовий статус.

Завдання № 3. Громадянин З. звернувся до суду з позовом про незаконне звільнення його зі служби на посаді керівника відділу поліції з вимогою відшкодування йому заробітної плати та втраченої вигоди з моменту звільнення і до задоволення позову.

Визначте, до кого має бути звернено позов (відповідач) і хто буде виступати третіми особами в такому спорі.

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Надайте визначення поняття адміністративно-процесуальних норм та назвіть їхні властивості.

2. Назвіть види адміністративно-процесуальних норм та розкрийте їхню структуру.

3. Визначте поняття джерел адміністративно-процесуального права та назвіть окремі з них.

4. Надайте визначення поняття адміністративно-процесуальних відносин та назвіть їхні особливості.

5. Назвіть підстави виникнення адміністративно-процесуальних відносин та визначте їхній зміст.

6. Які найпоширеніші види адміністративно-процесуальних відносин складаються у галузі цивільної авіації?

7. Надайте визначення поняття суб'єктів адміністративного процесу та назвіть їхні ознаки.

8. Які види суб'єктів адміністративного процесу вам відомі?

9. Охарактеризуйте процесуальні функції окремих груп суб'єктів адміністративного процесу.

10. Наведіть приклади окремих суб'єктів адміністративного процесу з тих чи інших груп залежно від їхніх процесуальних функцій.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.

4. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.

5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

6. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 31. Ст. 545.

Додаткова:

1. Адміністративні послуги: поняття, види, процедурне регулювання: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Київ, 2020. 234 с.

2. Бевзенко В. М. Адміністративний процес України: теорія, практика: підручник (пер. з нім. і адапт. Рижкова Г. В.). К. : ВД «Дакор», 2020. 1346 с.

3. Битяк Ю. П. Адміністративне право: підручник. Харків : Право, 2020. 390 с.

4. Бортник Н. П., Лесько Н. В., Скочиляс-Павлів О. В., Малець М. Р. Адміністративне судочинство: навч. посібник. К. : Людмила, 2021. 324 с.

5. Братель С. Г., Константінов С. Ф., Басс В. О. та ін. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції: навч. посібник. К. : ЦУЛ, 2017. 333 с.

6. Бурбика М. М., Колеснікова М. В., Солонар А. В. Адміністративний процес України (у схемах): навч. посібник. Суми : СДУ, 2019. 108 с.

7. Вітвіцький С. С., Філіпенко А. С. Адміністративний процес. Курс лекцій: навч. посібник. К. : ВД «Дакор», 2021. 186 с.

8. Галай В. О., Ткаченко О. В., Корнієнко Д. М. Адміністративне право та процес (адміністративне судочинство): навч. посібник. К. : ТАЛКОМ, 2018. 90 с.

9. Галуцько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Адміністративне право України. Повний курс: підруч. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 446 с.

10. Галуцько В., Правотворова О. Адміністративне право України. Повний курс: підручник (3-є вид.). К. : Академія адміністративно-правових наук, 2020. 466 с.

11. Глуховець В. А. Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2016. 264 с.

12. Голобородько Д. В. Адміністративний процес (збірник презентаційних слайдів): навч. наоч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2019. 314 с.

13. Журавльов Д. В. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. К. : Видавничий дім «Професіонал», 2022. 440 с.

14. Йосифович Д. І. Адміністративний процес України: підручник. Львів : ЛьвДУВС, 2021. 500 с.

15. Інструментарій реагування працівника поліції превентивної діяльності на адміністративні правопорушення: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2018. 137 с.

16. Ківалов С. В., Осадчий А. Ю., Закаленко О. В., Козачук Д. А. Адміністративний процес (Загальна частина): навч.-метод. посібник. Одеса :

Фенікс, 2019. 160 с.

17. Корнієнко М. В., Пишна А. Г., Десятник А. А. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції: навч.-метод. посібник. Одеса : ОДУВС, 2021. 236 с.

18. Миронюк Р. В. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2019. 352 с.

19. Мінка Т. П. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2017. 320 с.

20. Мінка Т. П., Миронюк Р. В., Глуховеря В. А. та ін. Зразки протоколів про адміністративні правопорушення, складання яких підвідомче Національній поліції: практ. посібник. Харків : Право, 2016. 180 с.

21. Серета В. В., Назар Ю. С., Гнатюк С. С. та ін. Адміністративне право України: підручник. Львів : ЛьвДУВС, 2018. 504 с.

ТЕМА 3

АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО

1. Поняття та зміст адміністративного судочинства.
2. Правова основа діяльності адміністративних судів.
3. Принципи адміністративного судочинства.
4. Система адміністративних судів в Україні.
5. Суб'єкти адміністративного судочинства.
6. Загальна та предметна підсудність адміністративних судів.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «адміністративне судочинство», «суб'єкти адміністративного судочинства», «предметна підсудність адміністративних судів».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. Відповідно до якого закону здійснюється провадження в адміністративних справах:

- а) закону, чинного на час вчинення окремої процесуальної дії, розгляду і вирішення справи;
- б) закону, чинного на час відкриття провадження у справі;
- в) закону, чинного на час подання позовної заяви;
- г) у випадку змін законодавства у справах, щодо яких відкрито провадження, застосовується законодавство за домовленістю сторін.

2. Як чинне законодавство визначає поняття адміністративної справи:

а) справа, що розглядається за участю суб'єкта владних повноважень в судовому та позасудовому порядку;

б) публічно-правовий спір, переданий на розгляд судів загальної юрисдикції;

в) переданий на вирішення адміністративного суду публічно-правовий спір;

г) справа за зверненням суб'єкта владних повноважень, яка містить ознаки публічно-правового спору.

3. Яка з наведених ознак, згідно з Кодексом адміністративного судочинства України, НЕ є ознакою публічно-правового спору:

а) хоча б одна сторона є суб'єктом законотворчого процесу, і спір виник у зв'язку з порушенням її прав у такому процесі з боку представників виконавчої або судової влади або інших осіб;

б) хоча б одна сторона надає адміністративні послуги на підставі законодавства, що уповноважує або зобов'язує надавати такі послуги виключно суб'єкта владних повноважень, і спір виник у зв'язку з наданням або ненаданням такою стороною зазначених послуг;

в) хоча б одна сторона є суб'єктом виборчого процесу або процесу референдуму, і спір виник у зв'язку з порушенням її прав у такому процесі з боку суб'єкта владних повноважень або іншої особи;

г) хоча б одна сторона здійснює публічно-владні управлінські функції, і спір виник у зв'язку з виконанням або невиконанням такою стороною зазначених функцій.

4. Яка справа згідно з чинним законодавством визнається малозначною:

а) адміністративна справа, в якій характер спірних правовідносин, предмет доказування та склад учасників тощо не вимагають особистої участі сторін справи для повного та всебічного встановлення її обставин;

б) адміністративна справа, в якій характер спірних правовідносин, предмет доказування та склад учасників тощо не вимагають проведення підготовчого провадження та (або) судового засідання для повного та всебічного встановлення її обставин;

в) адміністративна справа, в якій заявлено позовну вимогу про відшкодування шкоди у розмірі, що не перевищує 200 прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

г) адміністративна справа, в якій заявлено позовну вимогу про відшкодування шкоди у розмірі, що не перевищує 500 прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

5. Які дії має вчинити адміністративний суд у разі невідповідності правового акта, котрим врегульовано правовідносини, з яких виник спір, Конституції України, закону України, міжнародному договору, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, або іншому правовому акту:

а) застосувати закон, що регулює подібні правовідносини (аналогію закону);

б) зупинити провадження у справі та звернутися до Конституційного Суду України з поданням щодо конституційності закону чи іншого правового акта;

в) застосувати правовий акт, що має вищу юридичну силу, або положення відповідного міжнародного договору України;

г) відмовити у відкритті провадження у справі або закрити провадження у вже розпочатій справі.

6. Які адміністративні справи розглядаються виключно у формі спрощеного позовного провадження:

а) щодо прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби, у тому числі справи, в яких позивачами є службові особи, які у значенні Закону України «Про запобігання корупції» займають відповідальне та особливо відповідальне становище;

б) щодо припинення за зверненням суб'єкта владних повноважень юридичних осіб чи підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців;

в) щодо оскарження рішення суб'єкта владних повноважень, на підставі якого ним може бути заявлено вимогу про стягнення грошових коштів у сумі, що перевищує п'ятсот розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;

г) щодо оскарження рішень, дій та бездіяльності суб'єкта владних повноважень, якщо позивачем також заявлено вимоги про відшкодування шкоди, заподіяної такими рішеннями, діями чи бездіяльністю, у сумі, що перевищує п'ятсот розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

7. Які адміністративні справи розглядаються виключно за правилами загального позовного провадження:

а) про примусове відчуження земельної ділянки, інших об'єктів нерухомого майна, що на ній розміщені, з мотивів суспільної необхідності;

б) щодо перебування іноземців або осіб без громадянства на території України;

в) про припинення за зверненням суб'єкта владних повноважень юридичних осіб чи підприємницької діяльності фізичних осіб – підприємців;

г) типові справи.

8. *Яка операційна система забезпечує розгляд адміністративної справи в електронній формі:*

а) Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система;

б) Єдина система автоматизованого документообігу суду;

в) Єдина інформаційна система «Правосуддя»;

г) інформаційний портал «Судова влада».

9. *У чому полягає принцип верховенства права в адміністративному судочинстві:*

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

б) людина, її права та свободи визнаються найвищими цінностями та визначають зміст і спрямованість діяльності держави;

в) у разі невідповідності нормативно-правового акта Конституції України, закону України, міжнародному договору, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, суд застосовує правовий акт, що має вищу юридичну силу;

г) усі учасники адміністративного процесу є рівними перед законом і судом.

10. *У чому полягає зміст принципу диспозитивності в адміністративному судочинстві:*

а) сторони та інші особи, які беруть участь у справі, мають рівні права щодо подання доказів, їх дослідження та доведення перед судом їх переконливості;

б) кожна особа, яка звернулася за судовим захистом, розпоряджається своїми вимогами на власний розсуд;

в) суд вживає передбачені законом заходи, необхідні для з'ясування всіх обставин у справі, у тому числі щодо виявлення та витребування доказів із власної ініціативи;

г) суд створює сторонам та іншим особам, які беруть участь у справі, необхідні умови для встановлення фактичних обставин справи і правильного застосування законодавства.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ:

Завдання № 1. Громадянин Б. звернувся до окружного адміністративного суду з позовною заявою про незаконність дій працівників патрульної поліції щодо притягнення його до адміністративної відповідальності за порушення ПДР, а саме керування транспортним засобом, що призвело до перевищення швидкості руху понад 20 км за годину, посилаючись на те, що прилад фіксації швидкості не має належного сертифіката якості.

Визначте законність підстав для звернення до суду.

Визначте належну підсудність цієї адміністративної справи.

Складіть адміністративний позов.

Завдання № 2. 10.01.2022 наказом начальника ГУНП в Вінницькій області капітан поліції О. був звільнений з посади слідчого з підстав вчинення ним дисциплінарного проступку, що мало місце 13.04.2015.

Не погодившись із наказом про звільнення з посади, О. звернувся з адміністративним позовом до адміністративного суду щодо незаконного прийняття рішення про звільнення його із займаної посади.

Здійсніть юридичний аналіз ситуації.

Визначте обґрунтованість звернення до суду та перспективу задоволення адміністративного позову.

Визначте особливості процесуального порядку розгляду та вирішення цієї справи.

Складіть відповідь на позов (із боку відповідача).

Завдання № 3. Громадянин С. звернувся до адміністративного суду з позовом про незаконність дій територіальної виборчої комісії з приводу невключення його до списку виборців.

Здійсніть юридичний аналіз ситуації.

Визначте обґрунтованість звернення до суду.

Визначте особливості процесуального порядку розгляду та вирішення цієї справи.

Складіть адміністративний позов.

Завдання № 4. Постановою інспектора патрульної поліції на гр. В. було накладено штраф за порушення ПДР – керування транспортним засобом, не обладнаним ременями безпеки. Не погодившись із накладеним стягненням, гр. В. звернувся до адміністративного суду з

позовом про визнання дій інспектора неправомірними та скасування спірної постанови.

Розглянувши справу, адміністративний суд прийняв рішення про відмову у задоволенні позовних вимог гр. В. Але не погодившись із рішенням суду першої інстанції, гр. В. подав апеляційну скаргу до апеляційного адміністративного суду.

Дайте правову оцінку ситуації.

Визначте правомірність дій гр. В.

Яке рішення повинен прийняти апеляційний адміністративний суд за скаргою?

Складіть апеляційну скаргу.

Завдання № 5. Верховний Суд відмовив у відкритті провадження в адміністративній справі № 1587040/18-а за позовом Особа 1 до Центральної виборчої комісії про припинення діяльності з проведення підготовки виборів народних депутатів України та депутатів органів місцевого самоврядування за виборчими списками від політичних партій та виборчих блоків політичних партій у зв'язку з тим, що проведення виборів за партійними списками порушує його конституційне право як виборця і громадянина України обирати депутата – фізичну особу і замість цього змушує його обирати партію (блок партій) – юридичну особу.

Обґрунтовано поясніть:

1) чи має місце наявність публічно-правового спору?

2) чи поширюється юрисдикція адміністративних судів на зазначену категорію справ?

3) чи є правомірним рішення Верховного Суду?

Завдання № 6. Розпорядженням голови районної адміністрації на підставі ст. ст. 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» було утворено комісію, до складу якої включено представників районної адміністрації сільської ради, територіального органу поліції. Комісія склала акт перевірки, яким зобов'язала власника земельної ділянки прибрати із сусідських земельних ділянок його власні будівельні матеріали. Зважаючи на положення чинного законодавства:

1. Конституції України від 28.06.1996 р.;

2. Закону України «Про місцеві державні адміністрації» від 09.04.1999 р.;

3. Кодексу адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р.

Обґрунтовано поясніть:

- 1) чи можна вважати комісію суб'єктом владних повноважень?
- 2) чи відповідає комісія визначенню «суб'єкт владних повноважень», передбаченому ст. 4 Кодексу адміністративного судочинства України?
- 3) чи буде перспективним оскарження акта цієї комісії в адміністративному суді?

Завдання № 7. У липні 2021 р. ОСОБА_6 звернулася до Верховного Суду із позовом, у якому просила зобов'язати Президента України як гаранта Конституції України зупинити дію постанови Кабінету Міністрів України № 389 від 4 квітня 2015 р. «Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї» (далі – постанова № 389), а також стягнути з Держави Україна на її користь матеріальну шкоду в розмірі 3120,00 гривень і моральну шкоду в розмірі 50 000 гривень. В обґрунтування своїх вимог зазначила, що постанова № 389, на її думку, є неконституційною, а тому Президент України як гарант Конституції України зобов'язаний реалізувати надане йому пунктом 15 статті 106 Основного закону повноваження зупинити дію цієї постанови уряду з мотивів її невідповідності Конституції України з одночасним зверненням до Конституційного Суду України щодо її конституційності. Посилаючись на те, що внаслідок дії наведеної постанови і бездіяльності відповідача їй завдано матеріальну і моральну шкоду, ОСОБА_6 просила стягнути таку з Держави України на її користь.

Ознайомтесь із відповідними нормами 266 КАС України.

Визначте:

- 1) чи є правомірним позов?
- 2) чи повинен суд розглядати такий спір?
- 3) які критерії перевіряють адміністративні суди у справах щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень?
- 4) чи не було втручання у дискреційні повноваження Президента України?

Завдання № 8. Гр. П. звернувся з позовом до інспекції державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради про визнання протиправною її бездіяльності, яка, на думку позивача, полягала у ненаданні йому дозволу на виконання будівельних робіт із реконструкції нежилого приміщення, вбудованого в житловий будинок на вул. Вернадського, 35, площею 29,7 м кв., під стоянку для легкового автомобіля зі влаштуванням окремого в'їзду з вул. Вернадського. Під час

судового розгляду справи було виявлено, що рішенням Жовтневого районного суду м. Дніпра від 19 січня 2005 р., залишеним без змін ухвалою Апеляційного суду Дніпропетровської області, був задоволений позов Д. до П. про усунення перешкод у користуванні житлом та відшкодування моральної шкоди. Підставою для цього, відповідно до цього рішення суду, стало проведення будівельних робіт без відповідного дозволу місцевої інспекції державного архітектурно-будівельного контролю та те, що отвір гаражних воріт виконано з порушенням будівельних норм.

Визначте, чи необхідно Д. залучати до участі у цій справі. Якщо так, то як кого?

Обґрунтуйте з посиланням на норму КАС України.

ПРИКЛАД ЗАВДАННЯ

для підготовки для складання єдиного державного кваліфікаційного іспиту з тематики «Адміністративне судочинство в Україні»

УМОВА:

За грубе порушення правил дорожнього руху, а саме за керування транспортним засобом у стані сп'яніння інспектора дозвільної системи старшого лейтенанта поліції Степаненка Г. В. за рішенням суду було притягнуто до адміністративної відповідальності у вигляді позбавлення права керування строком на один рік та штрафу в розмірі 10 тис. грн. А також матеріали справи були направлені за місцем проходження служби Степаненком Г. В. для притягнення його до дисциплінарної відповідальності. У результаті рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності, прийнятого на підставі зазначених матеріалів, проведеного службового розслідування дисциплінарна комісія визнала необхідність застосування до нього дисциплінарного стягнення – звільнення зі служби в поліції, на підставі чого було видано відповідний наказ.

Степаненко Г. В. оскаржив рішення про застосування до нього дисциплінарного стягнення до суду в порядку адміністративного судочинства.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

Завдання, що мають по чотири варіанти відповіді, серед яких лише один правильний:

1. Визначте, які категорії спорів належать до публічно-правових та розглядаються у порядку адміністративного судочинства:

1) хоча б одна сторона здійснює публічно-владні управлінські

функції, в тому числі на виконання делегованих повноважень, і спір виник у зв'язку із виконанням або невиконанням такою стороною зазначених функцій;

2) хоча б одна сторона надає приватні послуги на підставі законодавства, яке уповноважує або зобов'язує надавати такі послуги виключно суб'єкта владних повноважень, і спір виник у зв'язку із наданням або ненаданням такою стороною зазначених послуг;

3) хоча б одна сторона є суб'єктом трудових відносин на підставі трудового договору (контракту);

4) хоча б одна сторона є суб'єктом адміністративно-деліктних відносин, пов'язаних із відшкодування матеріальної шкоди.

2. У чому полягає зміст перевірки адміністративним судом рішення суб'єкта владних повноважень в цій категорії справ, прийнятого «безсторонньо (неупереджено)»:

1) що рішення суб'єкта владних повноважень повинно прийматися з неупередженим ставленням до особи;

2) що рішення суб'єкта владних повноважень повинно прийматись у присутності особи, якої таке рішення стосується;

3) що рішення суб'єкта владних повноважень повинно прийматися з урахуванням пріоритету прав, свобод та інтересів відповідної особи над іншими правами, свободами чи інтересами;

4) що рішення суб'єкта владних повноважень повинно прийматися з прихильним ставленням до особи.

3. Який строк встановлено для звернення до суду у спорах з приводу прийняття громадян на публічну службу, її проходження, звільнення з публічної служби:

1) один місяць;

2) два місяці;

3) шість місяців;

4) один рік.

4. Чи може адміністративний суд розглянути вимогу про відшкодування моральної шкоди, заподіяної протиправним рішенням суб'єкта владних повноважень, у цій категорії справ:

1) розглядає, якщо така вимога заявлена в одному провадженні з вимогою вирішити публічно-правовий спір;

2) розглядає лише у разі, якщо така вимога заявлена в одному провадженні з вимогою про відшкодування матеріальної шкоди;

3) розглядає лише у справах щодо звільнення з публічної служби;

4) не розглядає.

Завдання, що мають по сім варіантів відповідей, серед яких лише три правильні:

1. На яких принципах здійснюється адміністративне судочинство у розглядуваній категорії справ:

- 1) верховенства права; рівності усіх учасників судового процесу перед законом і судом;
- 2) гласності і відкритості судового процесу та його повного фіксування технічними засобами;
- 3) забезпечення права на апеляційний перегляд справи;
- 4) відкритості судового процесу;
- 5) презумпції вини сторони спору;
- 6) оперативності строків розгляду справи судом;
- 7) можливості використання процесуальних прав на розсуд сторони спору.

2. З яких підстав у цій категорії справ суд повертає позовну заяву заявнику:

- 1) позивач не усунув недоліки позовної заяви, котру залишено без руху, в установленій судом строк;
- 2) позов подано особою, яка не має адміністративної процесуальної дієздатності, не підписано або підписано особою, яка не має права його підписувати, або особою, посадове становище якої не вказано;
- 3) позивач не надав доказів звернення до відповідача для досудового врегулювання спору у випадках, в яких законом визначено обов'язковість досудового врегулювання, або на момент звернення позивача із позовом не сплив визначений законом строк для досудового врегулювання спору;
- 4) позивачем подано заяву не в порядку черговості реєстрації позовних заяв;
- 5) позивачем одночасно подано заяву у порядку досудового оскарження рішення;
- 6) позивачем не зазначено у позові спосіб повернення його в порушених правах;
- 7) заява подана не за місцем знаходження відповідача.

3. Які обставини має з'ясувати суддя після отримання позовної заяви у спорах із приводу проходження і звільнення з публічної служби:

- 1) чи подана позовна заява особою, яка має адміністративну процесуальну дієздатність;
- 2) чи має представник належні повноваження (якщо позовну заяву

подано представником);

3) чи належить розглядати позовну заяву за правилами адміністративного судочинства і чи подано позовну заяву з дотриманням правил підсудності;

4) чи належить позовну заяву розглядати в даному адміністративному суді за територіальною підсудністю;

5) чи подано позов у строк, установлений Законом України «Про державну службу»;

6) чи сплачено судовий збір при подачі позову;

7) чи є рішення щодо позасудового вирішення цього спору.

4. Які види способів забезпечення позову може вжити суд у порядку розгляду цієї категорії справ:

1) зупинення дії індивідуального акта або нормативно-правового акта;

2) заборона відповідачу вчиняти певні дії;

3) заборона іншим особам вчиняти дії, що стосуються предмета спору;

4) заборона відповідачу збирати докази без відома суду;

5) заборона позивачу покидати місце проживання без дозволу суду;

6) направлення вимоги суду про непризначення на посаду іншої особи у випадку оскарження порядку звільнення з неї позивача;

7) зобов'язання позивача надати додаткові докази у справі.

Завдання, що потребують визначення послідовності / пріоритетності:

1. Визначте за пріоритетністю завдання підготовчого провадження у цій категорії справ, що їх має поставити та вирішити суддя:

1) остаточне визначення предмета спору та характеру спірних правовідносин, позовних вимог та складу учасників судового процесу;

2) з'ясування заперечень проти позовних вимог;

3) визначення обставин справи, що підлягають встановленню, та зібрання відповідних доказів;

4) вирішення відводів;

5) визначення порядку розгляду справи;

6) вчинення інших дій із метою забезпечення правильного, своєчасного і безперешкодного розгляду справи по суті.

2. З'ясуйте за пріоритетністю дії судді на стадії відкриття розгляду цієї категорії справи по суті:

1) відкриття судового засідання;

- 2) встановлення осіб, які прибули у судові засідання, оголошення складу суду і роз'яснення права відводу;
- 3) роз'яснення учасникам справи їхніх прав та обов'язків;
- 4) розгляд заяв та клопотань;
- 5) прийняття процесуальних рішень.

3. *Визначте, які за пріоритетністю документи подаються до апеляційної скарги в цій категорії справ:*

- 1) документ про сплату судового збору;
- 2) копії апеляційної скарги відповідно до кількості учасників справи;
- 3) копії доданих до апеляційної скарги письмових матеріалів, що відсутні в учасників справи, відповідно до кількості учасників справи;
- 4) докази, що підтверджують дату отримання копії оскаржуваного судового рішення суду першої інстанції, за наявності.

4. *Які за пріоритетністю дії здійснює суддя-доповідач при підготовці цієї категорії справ до апеляційного розгляду:*

- 1) з'ясовує склад учасників судового процесу. У разі встановлення, що рішення суду першої інстанції може вплинути на права та обов'язки особи, яка не брала участі у справі, залучає таку особу до участі у справі як третю особу, яка не заявляє самостійних вимог щодо предмета спору;
- 2) з'ясовує обставини, на які посилаються учасники справи як на підставу своїх вимог і заперечень;
- 3) з'ясовує, які обставини визнаються та які заперечуються учасниками справи;
- 4) пропонує учасникам справи подати нові докази, на які вони посилаються, або витребує їх за клопотанням особи, яка подала апеляційну скаргу, або з власної ініціативи;
- 5) вирішує питання щодо поважності причин неподання доказів до суду першої інстанції;
- 6) за клопотанням учасників справи вирішує питання про виклик свідків, призначення експертизи, судових доручень щодо збирання доказів, залучення до участі у справі спеціаліста, перекладача; вирішує інші письмово заявлені клопотання учасників справи;
- 7) вирішує питання про можливість письмового провадження за наявними у справі матеріалами у суді апеляційної інстанції;
- 8) вирішує інші питання, необхідні для апеляційного розгляду справи.

**Зразки процесуальних документів для вирішення
практичних завдань:**

Зразок адміністративного позову

До Київського окружного адміністративного суду.
бульвар Лесі Українки 26, м. Київ, 01133
inbox@adm.ko.court.gov.ua

Позивач _____

П. І. Б. фізичної особи або найменування юридичної особи,
поштова адреса, номер телефону, факсу,
адреса електронної пошти, якщо такі є

Представник позивача

(якщо заяву подає представник)

П. І. Б., поштова адреса, номер телефону, факсу,
адреса електронної пошти, якщо такі є

Відповідач _____

П. І. Б. (найменування органу), посада і місце служби посадової
чи службової особи, поштова адреса, а також номер телефону,
факсу, адреса електронної пошти, якщо такі відомі

Третя особа на стороні _____

позивача або відповідача

(якщо така є) _____

П. І. Б. фізичної особи або найменування юридичної особи,
поштова адреса, а також номер телефону, факсу, адреса
електронної пошти, якщо такі відомі

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПОЗОВ
про оскарження рішення/дій/бездіяльності суб'єкта
владних повноважень

«___» _____ 20__ року

вказати найменування суб'єкта владних повноважень (П. І. Б. посадової або службової
особи), вказати рішення (дію, бездіяльність), яке було прийнято (вчинено, допущено)
суб'єктом владних повноважень і за яких обставин _____

Вважаю таке рішення/дію/бездіяльність протиправним, оскільки ним порушено:

вказати, які права, свободи чи інтереси позивача було порушено та пояснити, в якій спосіб і чому

На підставі викладеного, керуючись ст. ст. 159-161 Кодексу адміністративного судочинства України, прошу _____

вказати зміст позовних вимог, наприклад: визнати протиправними рішення/дію/бездіяльність суб'єкта владних повноважень чи окремі положення рішення, а також скасувати рішення або визнати його нечинним (нормативно-правовий акт) чи окремі їх положення; або зобов'язати відповідача прийняти певне рішення/вчинити певні дії та стягнути з відповідача кошти на відшкодування шкоди

Одночасно заявляю такі клопотання: (відмітити необхідне) витребувати у відповідача усі наявні у нього докази, що стосуються позовних вимог для підтвердження: _____

вказати обставини, що може підтвердити свідок

для забезпечення позову зупинити дію оскаржуваного рішення/заборонити вчиняти такі дії:

До позовної заяви додаються:

1. Докази, що підтверджують позовні вимоги (на _____ аркушах).
2. Копії позовної заяви та всіх документів, що приєднуються до неї, у кількості _____, що відповідає кількості відповідачів у справі.
3. Документ, що підтверджує сплату судового збору/документ, що підтверджує наявність підстав для звільнення від сплати судового збору.

«___» _____ 20__ року
_____ (підпис)

Заява про відмову від адміністративного позову

*Дніпропетровський окружний
адміністративний суд*

*Суддя: _____
П. І. Б.*

№ справи: _____

Петрова Анатолія Васильовича

П. І. Б. (найменування) особи,

яка подає заяву

пр. О. Поля, буд. 2, кв. 3,

м. Дніпро, 49000

поштова адреса, номер засобу

зв'язку

*_____ позивач _____
процесуальне становище у справі (позивач,
відповідач, представник позивача,
представник відповідача, третя особа)*

ЗАЯВА про відмову від адміністративного позову

На підставі статті 189 Кодексу адміністративного судочинства України відмовляюся від позовних вимог (якщо в частині, вказати в якій) у справі № ___ за позовом Петрова Анатолія Васильовича до П. І. Б. (найменування) позивача ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області П. І. Б. (найменування) відповідача про визнання дій ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області неправомірними.

/дата/

/підпис/

Зразок відзиву на адміністративний позов

Волинський окружний адміністративний суд
вул. Словацького, 3, м. Луцьк, 43025
судді Петрову І. І.

Товариство з обмеженою відповідальністю
«ХХХ»

поштова адреса: вул. Степова, 1, м. Луцьк,
Волинська область, 43001,

код ЄДРПОУ 321321, тел. 777-777,

ел. пошта: 321321@@ukr.net

(повне найменування (для юридичних осіб)
або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові – для
фізичних осіб) сторін та інших учасників
справи, їх місцезнаходження (для
юридичних осіб) або місце проживання чи
перебування (для фізичних осіб); поштовий
індекс; ідентифікаційний код юридичної
особи в Єдиному державному реєстрі
підприємств і організацій України (для
юридичних осіб, зареєстрованих за
законодавством України); реєстраційний
номер облікової картки платника податків
(для фізичних осіб) за його наявності або
номер і серія паспорта для фізичних осіб –
громадян України (якщо такі відомості
відомі позивачу), відомі номери засобів
зв'язку, офіційна електронна адреса або
адреса електронної пошти)

справа № 803/1/18

ВІДЗИВ

на адміністративний позов

Проти позову Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у Волинській області до Товариства з обмеженою відповідальністю «ХХХ» про стягнення заборгованості заперечую повністю.

(вказати вимоги, які визнаються відповідачем; обставини, які визнаються відповідачем; заперечення (за наявності) щодо наведених позивачем обставин та правових підстав позову, з якими відповідач не погоджується, із посиланням на відповідні докази та норми права).

Додаток:

1. _____

(перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву, та зазначення доказів, які не можуть бути подані разом із відзивом, із зазначенням причин їх неподання)

Директор
ТОВ «ХХХ»
02.01.2018

підпис

І. І. Прокопенко
П. І. Б.

Примітки:

Відповідно до статті 162 Кодексу адміністративного судочинства України, в редакції Закону України від 03.10.2017 № 2147-VII:

1. У відзиві відповідач викладає заперечення проти позову.
2. Відзив повинен містити:
 - 1) найменування (ім'я) позивача і номер справи;
 - 2) повне найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові) (для фізичних осіб) відповідача, його місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб), ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб, зареєстрованих за законодавством України), поштовий індекс, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб), за його наявності, або номер і серію паспорта для фізичних осіб – громадян України, номери засобів зв'язку, офіційну електронну адресу або адресу електронної пошти, за наявності;
 - 3) у разі повного або часткового визнання позовних вимог – вимоги, які визнаються відповідачем;
 - 4) обставини, які визнаються відповідачем;
 - 5) заперечення (за наявності) щодо наведених позивачем обставин та правових підстав позову, з якими відповідач не погоджується, із посиланням на відповідні докази та норми права;
 - б) перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву, та зазначення доказів, які не можуть бути подані разом із відзивом, із зазначенням причин їх неподання.
3. Копія відзиву та доданих до нього документів повинна бути надіслана (надана) іншим учасникам справи одночасно з надісланням (наданням) відзиву до суду.
4. До відзиву додаються:
 - 1) докази, які підтверджують обставини, на яких ґрунтуються заперечення відповідача, якщо такі докази не надані позивачем;
 - 2) документи, що підтверджують надіслання (надання) відзиву і доданих до нього доказів іншим учасникам справи.

5. Відзив подається в строк, встановлений судом, який не може бути меншим п'ятнадцяти днів з дня вручення ухвали про відкриття провадження у справі. Суд має встановити такий строк подання відзиву, який дасть змогу відповідачу підготувати його та відповідні докази, а іншим учасникам справи – отримати відзив до початку першого підготовчого засідання у справі.

6. У разі ненадання відповідачем відзиву у встановлений судом строк без поважних причин суд вирішує справу за наявними матеріалами.

Зразок відповіді на відзив
(надається позивачем)

Дніпровський окружний адміністративний суд
вул. О. Янгеля, 3, м. Дніпро, 46005
судді Петрову І. І.

Управління виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування України
у Дніпропетровській області

поштова адреса: Площа Незалежності, 6,
м. Дніпро, Дніпропетровська область, 43010,
код ЄДРПОУ 41317393, тел. 789-012,
ел.пошта: vdvol@ukrpost.ua
повне найменування (для юридичних осіб)
або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові – для
фізичних осіб) сторін та інших учасників
справи, їх місцезнаходження (для
юридичних осіб) або місце проживання чи
перебування (для фізичних осіб); поштовий
індекс; ідентифікаційний код юридичної
особи в Єдиному державному реєстрі
підприємств і організацій України (для
юридичних осіб, зареєстрованих за
законодавством України); реєстраційний
номер облікової картки платника податків
(для фізичних осіб) за його наявності або
номер і серія паспорта для фізичних осіб –
громадян України (якщо такі відомості
відомі позивачу), відомі номери засобів
зв'язку, офіційна електронна адреса або
адреса електронної пошти
справа № 803/1/18

Відповідь на відзив

Стосовно викладених у відзиві Товариства з обмеженою відповідальністю «ХХХ» обставин пояснюю наступне.

(вказати свої пояснення, міркування та аргументи щодо наведених відповідачем у відзиві заперечень та мотиви їх визнання або відхилення).

Додаток:

1. _____

(перелік документів та інших доказів, що додаються)

Начальник управління
03.01.2018

підпис

А. І. Іващук
П. І. Б.

Примітки:

Відповідно до статті 163 Кодексу адміністративного судочинства України, в редакції Закону України від 03.10.2017 № 2147-VII:

1. У відповіді на відзив позивач викладає свої пояснення, міркування та аргументи щодо наведених відповідачем у відзиві заперечень та мотиви їх визнання або відхилення.

2. До відповіді на відзив застосовуються правила, встановлені частинами другою – четвертою статті 162 цього Кодексу.

3. Відповідь на відзив подається в строк, встановлений судом. Суд має встановити такий строк подання відповіді на відзив, який дасть змогу позивачу підготувати свої пояснення, міркування та аргументи та відповідні докази, іншим учасникам справи – отримати відповідь на відзив завчасно до початку розгляду справи по суті, а відповідачу – надати учасникам справи заперечення завчасно до початку розгляду справи по суті.

Частинами 2–4 статті 162 КАС України визначено:

Відзив повинен містити:

1) найменування (ім'я) позивача і номер справи;
2) повне найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, ім'я та по батькові) (для фізичних осіб) відповідача, його місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб), ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (для юридичних осіб, зареєстрованих за законодавством України), поштовий індекс, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичних осіб), за його наявності, або номер і серію паспорта для фізичних осіб – громадян України, номери засобів зв'язку, офіційну електронну адресу або адресу електронної пошти, за наявності;

3) у разі повного або часткового визнання позовних вимог – вимоги, які визнаються відповідачем;

4) обставини, які визнаються відповідачем;

5) заперечення (за наявності) щодо наведених позивачем обставин та правових підстав позову, з якими відповідач не погоджується, із посиланням на відповідні докази та норми права;

6) перелік документів та інших доказів, що додаються до відзиву, та зазначення доказів, які не можуть бути подані разом із відзивом, із зазначенням причин їх неподання.

4. Копія відзиву та доданих до нього документів повинна бути надіслана (надана) іншим учасникам справи одночасно з надісланням (наданням) відзиву до суду.

5. До відзиву додаються:
 - 1) докази, які підтверджують обставини, на яких ґрунтуються заперечення відповідача, якщо такі докази не надані позивачем;
 - 2) документи, що підтверджують надіслання (надання) відзиву і доданих до нього доказів іншим учасникам справи.

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Поняття адміністративної юстиції та її зв'язок із адміністративним процесом.
2. Предметна та територіальна компетенції адміністративних судів в Україні.
3. Скорочене провадження в адміністративному судочинстві.
4. Процесуальні строки в адміністративному судочинстві.
5. Види процесуальних рішень в адміністративному судочинстві.
6. Виконання рішень адміністративних судів.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
4. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 49. Ст. 2056.

Додаткова:

1. Бабін І. І. Адміністративне право України та адміністративне судочинство в Україні: блок тестових завдань: навч.-метод. посібник. Чернівці : Чернівецький національний університет ім. Юрія Федьковича, 2019. 671 с.
2. Балакарева І. М. Адміністративне право України. Адміністративне судочинство в Україні: посібник для підгот. до ЗНО. Харків : Право, 2019. 190 с.
3. Бевзенко В. М., Панова Г. В. Сутність та підстави втручання адміністративного суду у розсуд суб'єкта публічної адміністрації: монографія. К. : Дакор, 2018. 232 с.
4. Бортник Н. П., Лесько Н. В., Скочияс-Павлів О. В., Малець М. Р. Адміністративне судочинство: навч. посібник. К. : Людмила, 2021. 324 с.
5. Бояринцева М. А. Принципи діяльності адміністративного суду в Україні в аспекті імплементації європейських стандартів судочинства:

монографія. Херсон : Гельветика, 2019. 480 с.

6. Бурбика М. М., Колеснікова М. В., Солонар А. В. Адміністративний процес України (у схемах): навч. посібник. Суми : СДУ, 2019. 108 с.

7. Васильєв С. В. Звернення до суду: алгоритм процесуальних дій (адміністративна юрисдикція): навч. посібник. К. : Алерта; Правова єдність, 2021. 342 с.

8. Зеленська І. М., Зоркіна Ю. В., Зарубіна І. Н. Підготовка позовної заяви (в рамках адміністративного судочинства): метод. реком. Харків : СБУ; ІПЮК СБУ НЮА ім. Ярослава Мудрого, 2020. 28 с.

9. Коваль М. П. Адміністративний судовий процес та особливості розгляду деяких спорів: навч. посібник у схемах. Одеса : Юридична література, 2020. 216 с.

10. Шарая А. А. Адміністративний процес (адміністративне судочинство): навч.-метод. посібник для здоб. вищ. освіти ступ. бакалавра спец. «Право» ОПП «Право». Запоріжжя : ЗНУ, 2022. 100 с.

ТЕМА 4 ПРОВАДЖЕННЯ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ СУДОЧИНСТВІ

1. Структура провадження в адміністративному суді.
2. Звернення до адміністративного суду.
3. Форма і зміст адміністративного позову та відзиву на позов.
4. Судовий розгляд справи та його етапи.
5. Апеляційне провадження в адміністративному судочинстві.
6. Касаційне провадження в адміністративному судочинстві.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню:
«адміністративне судочинство», «суб'єкти адміністративного судочинства», «предметна підсудність адміністративних судів».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. Які справи підсудні Верховному Суду як суду першої інстанції:
 - а) оскарження дій та бездіяльності кандидата на пост Президента України;
 - б) оскарження актів, дій чи бездіяльності Кабінету Міністрів України;
 - в) оскарження актів, дій чи бездіяльності Національного банку України;

г) оскарження актів, дій чи бездіяльності Кваліфікаційно-дисциплінарної комісії прокурорів.

2. Який адміністративний суд розглядає справу, що стосовно однієї з вимог підсудна окружному адміністративному суду, а стосовно іншої вимоги – місцевому загальному суду як адміністративному суду:

- а) місцевий загальний суд як адміністративний суд;
- б) окружний адміністративний суд;
- в) один із цих судів за вибором позивача;
- г) один із цих судів за вибором голови суду.

3. Яке правило встановлює альтернативна територіальна підсудність:

а) якщо справа щодо пов'язаних вимог територіально підсудна різним місцевим адміністративним судам, то її розглядає один із цих судів за вибором позивача;

б) спір розглядається і вирішується за вибором позивача як в адміністративному суді, так і в іншому державному органі;

в) спір розглядається і вирішується місцевим адміністративним судом за угодою сторін;

г) спір розглядається і вирішується кількома юрисдикційними органами у визначеній законом послідовності.

4. Які адміністративні справи НЕ розглядаються апеляційним адміністративним судом як судом першої інстанції:

а) про оскарження рішень, дії або бездіяльності Центральної виборчої комісії, члена цієї комісії, крім рішень, дії або бездіяльності Центральної виборчої комісії щодо встановлення нею результатів виборів чи всеукраїнського референдуму;

б) про дострокове припинення повноважень народного депутата України в разі невиконання ним вимог щодо несумісності;

в) про примусове відчуження земельної ділянки з мотивів суспільної необхідності;

г) про оскарження дій кандидата на пост Президента України.

5. Хто з перерахованих осіб НЕ має заінтересованості в результаті розгляду справи:

а) суддя;

б) представник сторони;

в) треті особи, які заявляють самостійні вимоги на предмет спору;

г) треті особи, які не заявляють самостійні вимоги на предмет спору.

б. Які правові наслідки виникають у разі вступу в адміністративну справу правонаступника сторони чи третьої особи:

а) усі дії, вчинені в адміністративному процесі до вступу правонаступника особою, яку він замінив, є необов'язковими для нього;

б) усі дії, вчинені в адміністративному процесі до вступу правонаступника, обов'язкові для нього в такій самій мірі, у якій вони були б обов'язкові для особи, яку він замінив;

в) у разі вступу в адміністративний процес правонаступника розгляд адміністративної справи починається спочатку;

г) суд має закрити провадження у справі, так як процесуальне правонаступництво в адміністративному процесі не допускається.

7. До якого моменту позивач має право збільшити або зменшити розмір позовних вимог:

а) до відкриття провадження у справі;

б) до початку судового розгляду справи по суті;

в) до закінчення підготовчого засідання;

г) до закінчення судового розгляду справи.

8. Яке право НЕ мають треті особи, які не заявляють самостійні вимоги на предмет спору:

а) мати представника;

б) досягнути примирення;

в) оскаржувати судові рішення у частині, що стосується їхніх інтересів;

г) подавати заперечення проти клопотань, доводів і міркувань інших осіб.

9. Які правові наслідки тягне відмова від адміністративного позову прокурором, який представляє інтереси громадянина або держави в адміністративному суді:

а) відкладення розгляду справи для заміни прокурора;

б) особа, на захист прав, свобод та інтересів якої подано адміністративний позов, має право вимагати від суду вирішення адміністративного позову в попередньому обсязі;

в) особа, на захист прав, свобод та інтересів якої подано адміністративний позов, позбавляється права вимагати від суду

вирішення адміністративної справи по суті;

г) залишення позовної заяви без розгляду.

10. Яка роль адміністративного суду в процесі збирання доказів в адміністративних справах:

а) обов'язок зі збирання доказів повністю покладається на суд;

б) суд може збирати докази зі власної ініціативи;

в) суд за клопотанням осіб, які беруть участь у справі, може витребувати докази, проте не може збирати їх із власної ініціативи;

г) суд не може здійснювати жодних дій зі збирання доказів.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ:

Завдання № 1. 21.02.2023 слідчий слідчого відділу Соборного ВП Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області старший лейтенант поліції Ш. був звільнений з лав Національної поліції України наказом по ГУНП за вчинення порушення правил дорожнього руху, що призвело до ДТП, в якій було завдано легких тілесних ушкоджень водію іншого транспортного засобу.

Громадян Ш. оскаржив таке рішення до Дніпровського окружного адміністративного суду.

Визначте правомірність звернення до суду.

Який суд має розглядати зазначену справу?

Який вид провадження буде здійснюватися у цій категорії справ?

Хто буде сторонами цього спору?

В який термін має бути розглянуто цей спір?

Складіть адміністративний позов.

Складіть клопотання про розгляд справи у спрощеному провадженні.

Завдання № 2. До Соборного суду міста Дніпра надійшов адміністративний позов гр. С., яким він оскаржує рішення інспектора патрульної поліції Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області лейтенанта поліції Ю. про застосування штрафу за перевищення швидкості руху транспортного засобу понад 20 км/год. на підставі того, що інспектор не підтвердив сертифікованість (відповідність стандартам) приладу, за допомогою якого було зафіксовано правопорушення. Суд направив вимогу про надання відзиву на позов до Управління патрульної

поліції Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області.

Визначте правомірність звернення до суду.

Який вид провадження буде здійснюватись у цій категорії справ?

Хто буде сторонами цього спору?

В який термін має бути розглянуто цей спір?

Чи є правомірним рішення суду про направлення вимоги про надання відзиву на позов?

Які документи мають бути додані до відзиву на позов?

Складіть відзив на адміністративний позов.

Завдання № 3. Дніпровський окружний адміністративний суд відмовив у розгляді адміністративного позову, що надійшов від Управління патрульної поліції Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області щодо визнання порушення умов тендерних закупок ТОВ «Атлантик» сигнального обладнання для патрульних автомобілів, а саме поставки обладнання нижчої якості, ніж те, що було визначено тендерними умовами, та повернення коштів, зарахованих на рахунки ТОВ «Атлантик».

Визначте правомірність такого звернення.

Чи підпадає ця категорія спору під адміністративно-правові спори?

Хто буде сторонами цього спору?

В який термін має бути розглянуто цей спір?

У разі необхідності складіть адміністративний позов.

Завдання № 4. Поліцейський Г. звернувся до Третього апеляційного адміністративного суду з апеляційною скаргою щодо оскарження рішення Запорізького окружного адміністративного суду про відмову в нарахуванні йому надбавки за особливі умови несення служби, а саме виконання обов'язків із охорони громадського порядку на території Нікопольської територіальної громади та прийняття участі у наданні допомоги працівникам ДСНС у ліквідації наслідків обстрілів в умовах воєнного стану та громадянам у їх евакуації. В основу такого рішення суд поклав аргументи, що протягом 3 місяців поліцейський Г. не перебував на посаді в зоні бойових дій, а був у відрядженнях.

Чи має поліцейський право на такі виплати?

Чи є правомірним його рішення щодо подання апеляційної скарги?

В який термін має бути розглянута скарга та в якому

провадженні?

Скласти апеляційну скаргу.

Завдання № 5. Громадян Б. звернувся до Третього апеляційного адміністративного суду з апеляційною скаргою щодо оскарження рішення Новокадацького районного суду про застосування штрафу та позбавлення права керування транспортним засобом за грубе порушення правил дорожнього руху, що призвело до створення аварійної обстановки, вважаючи, що таке правопорушення було скоєно не умисно та що його причиною став аварійний стан дорожнього покриття.

Чи є підстави для подання апеляційної скарги?

Чи підлягає ця категорія справ розгляду адміністративним судом, чи скарга має бути направлена в інший суд, якщо так-то який?

Яке рішення має прийняти суд у разі надходження такої скарги?

Завдання № 6. Третій апеляційний адміністративний суд постановив ухвалу про залишення рішення місцевого суду про відмову у задоволенні позову ОСОБА до Дніпровської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта» про протиправну відмову в задоволенні запиту на інформацію (ненадання копії наказу про ліквідацію вузла поштового зв'язку, інших документів, пов'язаних із ліквідацією цього вузла, інформації про передачу приміщення та іншого майна, що належало відділенню, фізичній чи юридичній особі) та зобов'язання відшкодувати завдану моральну шкоду.

Чи є правомірним рішення Третього апеляційного адміністративного суду?

Чи належить Українське державне підприємство поштового зв'язку «Укрпошта» до розпорядників публічної інформації?

Чи змінилося б рішення Третього апеляційного адміністративного суду, якщо б предмет позову була відмова в задоволенні запиту на інформацію щодо використання коштів із Державного бюджету на проведення реорганізації у структурі Дніпровської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта»?

Відповіді обґрунтувати.

Завдання № 7. Гр. М. звернувся до Миколаївського районного суду Львівської області до старшого державного інспектора з охорони навколишнього природного середовища у Львівській області про

скасування протоколу та постанови про накладення адміністративного стягнення. Ухвалою суду від 02 жовтня 2017 р. гр. М було відмовлено у відкритті провадження у справі з огляду на те, що юрисдикція адміністративного суду не поширюється на публічно-правові справи про накладення адміністративних стягнень. Гр. М. звернувся з апеляційною скаргою до Львівського апеляційного адміністративного суду.

Чи є правомірним рішення суду першої інстанції?

Яке рішення має прийняти Львівський апеляційний адміністративний суд?

Чи поширюється юрисдикція адміністративних судів на справи про притягнення до адміністративної відповідальності фізичних чи юридичних осіб?

Завдання № 8. 75-річний пенсіонер звернувся до адміністративного суду зі скаргою на рішення територіального органу Пенсійного фонду України про відмову у збільшенні розміру пенсії. У скарзі пенсіонер виклав усі відомості, які вимагає КАСУ для позовної заяви. Але адміністративний суд залишив скаргу без руху і направив її для усунення недоліків у зв'язку з тим, що формою звернення до адміністративного суду має бути позовна заява, а не скарга. Пенсіонер звернувся до юридичної клініки за допомогою в оформленні документа, оскільки йому важко самому переписувати скаргу, та ще й у двох примірниках (для суду і для відповідача).

Чи правильно вчинив адміністративний суд?

Чи допустив суд порушення принципів адміністративного судочинства?

Чи можна оскаржити ухвалу суду про залишення скарги без руху в апеляційному порядку?

Чи доцільно це робити в наведеній ситуації?

Надайте консультацію пенсіонерові.

Завдання № 9. Інспектор ДПІ в Шевченківському районі міста Дніпра встановив, що на підконтрольній території провадить господарську діяльність ПАТ «КОНТИ-ЛТД», котре фактично зареєстроване у м. Павлоград Дніпропетровської області. При перевірці було з'ясовано, що це підприємство здійснює господарські операції без необхідних на це ліцензій. За результатами перевірки орган податкової інспекції ініціював подання адміністративного позову до

адміністративного суду про припинення вказаного суб'єкта господарювання шляхом ліквідації.

Дайте правову оцінку діям посадових осіб податкової інспекції щодо звернення до адміністративного суду з адміністративним позовом про припинення суб'єкта господарювання.

Чи можливе припинення діяльності суб'єкта господарювання в порядку адміністративного судочинства?

Завдання № 10. З метою погашення усієї суми податкового боргу, що виник у приватного підприємства «Планета-Авто», за рахунок майна боржника – платника податків, котре перебувало у податковій заставі, Державна податкова інспекція у Шевченківському районі міста Дніпра звернулася до адміністративного суду з адміністративним позовом про надання дозволу на погашення усієї суми податкового боргу за рахунок майна платника податків, що перебуває у податковій заставі.

Проаналізуйте правомірність звернення контролюючого органу до адміністративного суду з указаним адміністративним позовом.

Яке судове рішення повинен прийняти адміністративний суд під час вирішення питання про відкриття провадження в адміністративній справі?

Чи може така справа розглядатись у спрощеному провадженні?

Складіть клопотання до суду щодо спрощеного провадження.

Складіть клопотання до суду про забезпечення позову.

Зразки процесуальних документів для вирішення практичних завдань:

Зразок клопотання про розгляд справи за правилами спрощеного позовного провадження

НАЗВА СУДУ

Адреса суду

Позивач: зазначається інформація
відповідно до п. 2 ч. 5 ст. 160 КАС України

Відповідач: зазначається інформація

відповідно до п. 2 ч. 5 ст. 160 КАС України

Клопотання про розгляд справи за правилами спрощеного позовного провадження

Згідно зі ст. 257 КАС України за правилами спрощеного позовного провадження розглядаються справи незначної складності.

За правилами спрощеного позовного провадження може бути розглянута будь-яка справа, віднесена до юрисдикції адміністративного суду, за винятком справ, зазначених у частині четвертій цієї статті.

При вирішенні питання про розгляд справи за правилами спрощеного або загального позовного провадження суд враховує:

- 1) значення справи для сторін;
- 2) обраний позивачем спосіб захисту;
- 3) категорію та складність справи;
- 4) обсяг та характер доказів у справі, в тому числі чи потрібно у справі призначати експертизу, викликати свідків тощо;
- 5) кількість сторін та інших учасників справи;
- 6) чи становить розгляд справи значний суспільний інтерес;
- 7) думку сторін щодо необхідності розгляду справи за правилами спрощеного позовного провадження.

За правилами спрощеного позовного провадження не можуть бути розглянуті справи у спорах:

- 1) щодо оскарження нормативно-правових актів, за винятком випадків, визначених цим кодексом;
- 2) щодо оскарження рішень, дій та бездіяльності суб'єкта владних повноважень, якщо позивачем також заявлено вимоги про відшкодування шкоди, заподіяної такими рішеннями, діями чи бездіяльністю, у сумі, що перевищує п'ятсот розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
- 3) про примусове відчуження земельної ділянки, інших об'єктів

нерухомого майна, що на ній розміщені, з мотивів суспільної необхідності;

4) щодо оскарження рішення суб'єкта владних повноважень, на підставі якого ним може бути заявлено вимогу про стягнення грошових коштів у сумі, що перевищує п'ятсот розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

З огляду на зазначене прошу слухати справу за позовом ПОЗИВАЧА до ВІДПОВІДАЧА про _____ за правилами спрощеного позовного провадження.

Дата

Підпис

П. І. Б.

Зразок клопотання про застосування заходів процесуального примусу

НАЗВА СУДУ

Адреса суду

Позивач: зазначається інформація відповідно до п. 2 ч. 5 ст. 160 КАС України

Відповідач: зазначається інформація відповідно до п. 2 ч. 5 ст. 160 КАС України

Третя особа: зазначається інформація відповідно до п. 2 ч. 5 ст. 160 КАС України

Справа № _____

Клопотання про застосування заходів процесуального примусу

У провадженні Вашого суду знаходиться вищевказана справа за позовною заявою ПОЗИВАЧА до ВІДПОВІДАЧА про визнання протиправним та скасування рішення, визнання дій протиправними.

Ухвалою від ДАТА було витребувано від відповідача у належний спосіб засвідчені копії:

- рішення ТРЕТЬОЇ ОСОБИ від _____ № _____ та усіх документів, на підставі яких прийнято вказане рішення;
- регламенту ТРЕТЬОЇ ОСОБИ;
- інших матеріалів, що стосуються цього позову.

Однак ТРЕТЯ ОСОБА зазначених вище копій документів не надала.

З метою повного, всебічного та об'єктивного розгляду вищевказаної справи необхідно дослідити докази, які мають значення у справі, а саме вищезазначені документи.

Відповідно до ч. 1 ст. 80 КАС України учасник справи, у разі неможливості самостійно надати докази, має право подати клопотання про

витребування доказів судом.

Відповідно до ч. 6, 8 ст. 80 КАС України будь-яка особа, у якої знаходиться доказ, повинна видати його на вимогу суду. У випадку неповідомлення суду про неможливість подати докази, витребувані судом, а також за неподання таких доказів без поважних причин суд застосовує до відповідної особи заходи процесуального примусу, визначені цим кодексом.

Відповідно до ч. 1 ст. 147 КАС України у разі неподання без поважних причин письмових, речових чи електронних доказів, що витребувані судом, або неповідомлення причин їх неподання суд може постановити ухвалу про тимчасове вилучення цих доказів державним виконавцем для дослідження судом.

Відповідно до п. 1, 2 ч. 1 ст. 149 КАС України суд може постановити ухвалу про стягнення в дохід Державного бюджету України з відповідної особи штрафу у сумі від 0,3 до трьох розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб у випадках:

- 1) невиконання процесуальних обов'язків, зокрема ухилення від вчинення дій, покладених судом на учасника судового процесу;
- 2) зловживання процесуальними правами, вчинення дій або допущення бездіяльності з метою перешкоджання судочинству.

Таким чином, за правопорушення у вигляді неподання без поважних причин доказів, що витребувані судом, та неповідомлення причин їх неподання підлягає застосуванню заходів процесуального впливу у виді тимчасового вилучення цих доказів державним виконавцем для дослідження судом.

А за правопорушення у вигляді невиконання процесуальних обов'язків, зокрема ухилення від вчинення дій, покладених судом на ТРЕТЮ ОСОБУ, та допущення бездіяльності з метою перешкоджання судочинству підлягає застосуванню заходів процесуального впливу у виді штрафу.

Керуючись ст. ст. 80, 144, 145, 147, 149 КАС України, –

Прошу:

Постановити ухвалу про застосування заходів процесуального примусу у виді тимчасового вилучення доказів для дослідження судом та штрафу з метою спонукання ТРЕТЬОЇ ОСОБИ до виконання встановлених в суді правил, добросовісного виконання процесуальних обов'язків, припинення зловживання правами та запобігання створенню протиправних перешкод у здійсненні судочинства.

Дата

Підпис

П. І. Б.

**Зразок апеляційної скарги
на постанову районного суду у справі
про адміністративне правопорушення**

Голосіївський районний суд м.
Києва 03127, м. Київ,
вул. Полковника Потехіна, 14-а
суддя: ОСОБА_1, справа
№ XXX/XXX/20.

Особа, яка притягається до
адміністративної відповідальності:
ОСОБА_2 місце реєстрації: XXXXXXXX
РНОКПП: XXXXXXXXXXXX
тел. +XXXXXXXXXXXXX
офіційна ел. адреса: XXXX@XXXXX,
адреса електронної пошти:
XXXX@XXXXX.

Захисник особи, яка притягається до
адміністративної відповідальності:

Адвокат
ОСОБА_3 Свідоцтво
про право на зайняття адвокатською
діяльністю № XXX
від XX.XX.XX20 03187, Україна,
м. Київ просп. Ак. Глушкова, буд. X,
кв. X
моб. тел: +XXXXXXXXXXXXX
офіційна ел. адреса: XXXX@XXXXX,
адреса електронної пошти:
XXXX@XXXXX

АПЕЛЯЦІЙНА СКАРГА
на рішення Голосіївського районного суду м. Києва від XX.XX.XXXX р.
у справі №XXX/XXXX/XX

Рішенням Голосіївського районного суду м. Києва від XX.XX.XXXX р.
у справі № XXX/XXXX/XX ОСОБА_2 визнано винним у вчиненні
правопорушення, передбаченого ст.124 КУпАП, та накладено на нього
стягнення у виді штрафу в розмірі 340 гривень.

Згідно з указаним рішенням ОСОБА_2 XX.XX.XXXX р. приблизно
о XX год. XX хв., керуючи автомобілем марки «МАРКА1», державний
реєстраційний номер XXXXXXX, рухаючись по вул. Васильківська в м. Києві,
під час зміни напрямку руху не переконався, що це буде безпечно та не

створить перешкоди для інших учасників дорожнього руху, внаслідок чого скоїв зіткнення з автомобілем марки «МАРКА2», державний реєстраційний номер ХХХХХХ, який рухався в попутному напрямку праворуч, в результаті дорожньо-транспортної пригоди транспортні засоби отримали механічні пошкодження, чим ОСОБА_2 порушив вимоги п. 10.1 Правил дорожнього руху України.

Проте ОСОБА_2 не погоджується з рішенням суду першої інстанції, оскільки судом не перевірені обставини вчинення дорожньо-транспортної пригоди та дані, які мають значення для вирішення справи. Зокрема, не дано належної оцінки показанням, наданим ним, та показанням, наданим ОСОБА_4, а також пошкодженням, отриманим автомобілями і відображеним на фотознімках. Не взято до уваги те, що автомобіль «МАРКА2» здійснив рух справа від нього і розпочав випередження за наявності однієї смуги руху. Крім того, при проїзді перехрестя він не порушив Правил дорожнього руху України.

Таким чином, у справі не доведено вчинення ОСОБА_2 адміністративного правопорушення, рішення Голосіївського районного суду м. Києва від ХХ.ХХ.ХХХХ р. необхідно скасувати з наступних підстав.

Згідно з вимогами ст. 245 КУпАП завданням провадження у справах про адміністративне правопорушення є всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її у точній відповідності із законом.

Проте суд першої інстанції під час розгляду справи не дотримався вищевказаних вимог щодо всебічного, повного та об'єктивного дослідження обставин вчиненого адміністративного правопорушення, не проаналізував наявні у справі докази, а його висновок про доведеність вини ОСОБА_2 у порушенні п. 10.1 Правил дорожнього руху України є необґрунтованим.

Так, відповідно до п. 10.1 Правил дорожнього руху України, за порушення якого щодо ОСОБА_2 складено протокол про адміністративне правопорушення, визначається, що перед початком руху, перестоюванням та будь-якою зміною напрямку руху водій повинен переконатися, що це буде безпечним і не створить перешкод або небезпеки іншим учасникам процесу.

Таким чином, даний пункт Правил дорожнього руху України регламентує дії водіїв транспортних засобів щодо початку та зміни напрямку руху. З матеріалів справи, протоколу про вчинення адміністративного правопорушення, схеми ДТП та фотографій з місця події, доданих матеріалів, пояснень ОСОБА_2, а також пояснень ОСОБА_4 вбачається, що обидва автомобілі рухались у попутному напрямку по вул. Васильківська в м. Києві з боку Деміївської площі в напрямку Виставкового центру (ВДНГ) і зупинились при виїзді на перехресті з кільцевим рухом, рух яким є головною дорогою, з вул. ХХХХХХХХХХ. При цьому початково зупинився автомобіль, керований ОСОБА_2, а після цього праворуч від вказаного автомобіля зупинився автомобіль під керуванням ОСОБА_4. Ці обставини в ході судового розгляду в суді першої інстанції сторонами підтверджуються.

З матеріалів справи вбачається, що вул. ХХХХХХХХ має по одній смузі

руху в кожному напрямку, що підтверджується схемою до протоколу і фототаблицями.

Відповідно до п. 10.4 Правил дорожнього руху України в'їжджати на перехрестя можна там, де організовано круговий рух, напрямок руху визначено дорожніми знаками чи дорожньою розміткою або рух можливий лише в одному напрямку, установленому конфігурацією проїзної частини, дорожніми знаками чи розміткою. В даному випадку дорога на в'їзді на перехрещення з круговим рухом має одну смугу для руху в одному напрямку, а на круговому русі відсутня будь-яка розмітка в цій частині, а тому відповідно до п. 10.4 Правил дорожнього руху України в'їжджати на таке перехрестя можливо тільки з цієї смуги руху.

З показань ОСОБА_4 вбачається, що він здійснював випередження, рухаючись правою смугою при виїзді на головну дорогу з круговим рухом і рухаючись нею. Разом з тим згідно з Правилами дорожнього руху України випередження – це рух транспортного засобу зі швидкістю, що перевищує швидкість попутного транспортного засобу, що рухається поряд суміжною смугою. При цьому такий маневр може здійснюватися тільки на дорогах, що мають не менше двох смуг для руху в одному напрямку. Зважаючи на викладені обставини, випередження на кільцевому русі в даному випадку здійснюватися не може.

З матеріалів справи вбачається, що дорожня ситуація відображена на схемі автопригоди, однак протоколи огляду місця дорожньо-транспортної пригоди і огляду транспортних засобів не склалися. При цьому не відображені пошкодження, виявлені на автомобілі, яким керував ОСОБА_4, однак вони відображені у фототаблиці. Так, відповідно до схеми місця дорожньо-транспортної пригоди і фототаблиць убачається, що автопригода мала місце за участю двох автомобілів. Зокрема, на автомобілі, керованому ОСОБА_2, виявлено пошкодження у вигляді повздовжньої вм'ятини на правій половині автомобіля в нижній його частині, що починається з кінця переднього крила і закінчується на задніх дверях. На автомобілі, керованому ОСОБА_4, наявне пошкодження в лівій передній частині з відгином бампера назовні.

Викладені обставини, а також розташування транспортних засобів відносно проїзної частини, зафіксовані механічні пошкодження, осип ґрунту свідчать про те, що зіткнення відбулося правою стороною автомобіля «МАРКА1» та лівою передньою частиною автомобіля «МАРКА2».

Судом першої інстанції не взято до уваги обставини зіткнення транспортних засобів в конкретній дорожній ситуації та механічні пошкодження, виявлені і зафіксовані на схемі місця дорожньо-транспортної пригоди та у фототаблицях. Зокрема, поза увагою суду залишились при наведених обставинах дані щодо конкретної ділянки дороги та черговості проїзду перехрестя, а в подальшому і розташування транспортних засобів на проїзній частині дороги.

Сукупність досліджених доказів, наявних дорожніх знаків, розмітки, зафіксованих слідів, розташування транспортних засобів та наявних на них пошкоджень, а також пояснень, зазначених учасниками дорожньо-транспортної пригоди, дає підстави дійти висновку про те, що автомобіль, керований ОСОБА_2, рухався у вказаній смузі руху як при в'їзді на перехрестя з круговим рухом, так і при виїзді з нього з дотриманням Правил дорожнього руху України. Фактичним підтвердженням чого слугують зазначені дорожні знаки і розмітка, а також розташування транспортних засобів після дорожньо-транспортної пригоди. Наведене узгоджується і з механічними пошкодженнями, виявленими на транспортних засобах, а також із зафіксованими на місці пригоди слідами. За таких обставин твердження суду щодо ОСОБА_2 не відповідає матеріалам справи та встановленим обставинам, а тому є необґрунтованим, а отже, твердження про порушення ОСОБА_2 Правил дорожнього руху України є безпідставним.

З урахуванням викладеного та на підставі статей 293, 294, 247 Кодексу України про адміністративне правопорушення

ПРОШУ СУД:

1. Апеляційну скаргу задовільнити;
2. Рішення Голосіївського районного суду м. Києва від ХХ.ХХ.ХХХХ р. у справі № ХХХ/ХХХХ/ХХ щодо ОСОБА_2 скасувати, та провадження у справі за фактом вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого ст. 124 КУпАП, пов'язаного з порушенням п. 10.1 Правил дорожнього руху України, закрити за відсутністю в його діях складу адміністративного правопорушення.

Додатки:

1. Квитанція про сплату судового збору.
2. Рішення Голосіївського районного суду м. Києва від ХХ.ХХ.ХХХХ р. у справі № ХХХ/ХХХХ/ХХ;
3. Копія свідоцтва про право на зайняття адвокатською діяльністю № ХХХ від ХХ.ХХ.ХХ20;
4. Копія витягу з договору про надання адвокатських послуг від ХХ.ХХ.ХХХХ р. № ХХ.
5. Копія ордера від ХХ.ХХ.ХХХХ р. № ХХХ.

дата

Адвокат ОСОБА_3 _____

Представник ОСОБА_2

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Поняття адміністративної юстиції та її зв'язок із адміністративним процесом.
2. Нормативно-правове забезпечення становлення та розвитку адміністративної юстиції в Україні.
3. Особливості судового оскарження постанов про накладення адміністративних стягнень.

Інші види індивідуальної роботи:

1. Підготовка адміністративного позову щодо оскарження рішення суб'єкта владних повноважень.
2. Підготовка адміністративного позову щодо оскарження рішення про звільнення з публічної служби.
3. Підготовка адміністративного позову щодо оскарження нормативно-правового акта.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
4. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
6. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 31. Ст. 545.

Додаткова:

1. Афанасьєва М. В., Барікова А. А., Бойко О. Я. та ін. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. Херсон : Гельветика, 2019. 1029 с.
2. Барікова А. А. Преюдиція в межах адміністративного судочинства. *Слово Національної школи суддів України*. 2020. № 3 (32). С. 75-83.
3. Білоус В. Т. Удосконалення положень адміністративного судочинства щодо спрощеного позовного провадження. *Наука і*

правоохоронна. 2018. № 2 (40). С. 25-32.

4. Бояринцева М. Поняття та види судових рішень адміністративних судів. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 6. С. 129-134.

5. Бутирська І. А. Спрощене позовне провадження в адміністративному судочинстві. *Права людини та публічне врядування: матер. Всеукр. форуму (м. Чернівці, 15 березня 2018 р.)*. Чернівці : Технодрук, 2018. С. 110-114.

6. Галіцина Н. Адміністративне судочинство як процесуальний засіб вирішення соціальних спорів. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 9 (295). С. 119-126.

7. Дорохіна Ю. А. Розгляд справ в адміністративному судочинстві за правилами спрощеного позовного провадження. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія : Юридичні науки*. 2020. № 31 (70/4). С. 122-127.

8. Загородня Н. Рішення Верховного Суду: соціальне значення для адміністративної практики. *Соціальні права та їх захист адміністративним судом: матер. III Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Київ, 4 вересня 2020 р.)*. Київ, 2020. С. 180-182.

9. Захарова О. Поняття та сутність спрощеного позовного провадження. *Підприємництво, господарство і право*. 2021. № 1. С. 17-21.

10. Коваль М. П. Адміністративний судовий процес та особливості розгляду деяких спорів: навч. посібник у схемах. Одеса : Юридична література, 2020. 216 с.

11. Миронюк Р. В. Особливості судового розгляду окремих категорій адміністративних справ: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2019. 352 с.

12. Мороз Ю. А. Вимоги до рішень адміністративного суду: польський та український досвід. *Наукові записки Інституту законодавства Верховної Ради України*. 2019. № 2. С. 65-73.

13. Ніконорова К. Ю. Рішення Європейського суду з прав людини як джерело адміністративного права. *Право і суспільство*. 2020. № 1-2. С. 73-78.

14. Сапейко Л. Напрями розвитку інституту спрощеного позовного провадження. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 7. С. 15-19.

15. Сусак М. С. Судові рішення адміністративного суду першої інстанції та процесуальний розсуд. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія : Юриспруденція*. 2019. № 41(1). С. 107-111.

16. Тищенко О. С. Особливості спрощеного позовного провадження в адміністративному судочинстві. *Публічне адміністрування в умовах змін та перетворень: проблеми організації та правового забезпечення: матер. V Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 20-21 травня 2021 р.)*. Харків : Право, 2021. С. 162-165.

17. Угриновська О. Спрощене позовне провадження: законодавча регламентація та проблеми судової практики. *Підприємництво, господарство і право*. 2018. № 12. С. 85-89.

ТЕМА 5 АДМІНІСТРАТИВНО-ДЕЛІКТНЕ ПРОВАДЖЕННЯ

1. Поняття, принципи та ознаки адміністративно-деліктного провадження.
2. Суб'єкти адміністративно-деліктного провадження.
3. Стадії адміністративно-деліктного провадження: класифікація та їхній зміст.
4. Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення: види та особливості застосування.
5. Зміст протоколу про адміністративне правопорушення.
6. Процесуальні документи, що складаються в межах провадження у справах про адміністративні правопорушення: їхні види та зміст.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення», «суб'єкти адміністративно-деліктного провадження», «стадії адміністративно-деліктного провадження».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. Яким нормативно-правовим актом затверджена Інструкція з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції:

- а) наказом МВС України від 26.02.2009 № 77;
- б) наказом МВС України від 28.08.2013 № 825.
- в) наказом МВС України від 06.11.2015 № 1376;
- г) наказом МВС України від 07.11.2015 № 1395.

2. Яким нормативно-правовим актом затверджена Інструкція з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі:

- а) наказом МВС України від 26.02.2009 № 77;
- б) наказом МВС України від 28.08.2013 № 825.
- в) наказом МВС України від 06.11.2015 № 1376;
- г) наказом МВС України від 07.11.2015 № 1395.

3. Який нормативно-правовий акт визначає порядок ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події:

- а) наказ МВС України від 08.02.2019 № 100
- б) наказ МВС України від 07.11.2012 р. № 1017;
- в) наказ МВС України від 06.11.2015 року № 1376;
- г) Кодекс України про адміністративні правопорушення.

4. В якій статті КУпАП закріплені повноваження працівників Національної поліції України щодо складення протоколів про адміністративні правопорушення:

- а) у ст. 213 КУпАП;
- б) у ст. 222 КУпАП;
- в) у ст. 255 КУпАП;
- г) у ст. 260 КУпАП.

5. Де фіксуються відомості стосовно осіб, які вчинили адміністративні правопорушення та яких доставлено до адміністративного будинку Національної поліції України:

- а) в журналі обліку доставлених, відвідувачів та запрошених;
- б) у книзі обліку повідомлень про адміністративні правопорушення та доставлених осіб, які вчинили адміністративні правопорушення;
- в) в журналі обліку доставлених осіб, які вчинили адміністративні правопорушення;
- г) у книзі обліку осіб, які вчинили адміністративні правопорушення.

6. Як заповнюються реквізити протоколу про адміністративне правопорушення:

- а) чорнилами чорного або синього кольору, крім гелевих, друкованими літерами, українською мовою з перекладом, за необхідності, чи іншу мову, офіційно визначену як регіональну;
- б) чорнилами чорного кольору, розбірливим почерком, державною мовою чи іншою мовою, якою вільно володіє особа, яка вчинила адміністративне правопорушення;
- в) чорнилами синього кольору, друкованими літерами, українською мовою;
- г) чорнилами чорного або синього кольору, крім гелевих, розбірливим почерком, державною мовою.

7. У скількох примірниках складається протокол про адміністративне правопорушення:

а) в одному примірнику, що передається для реєстрації та зберігання до органу Національної поліції України;

б) у двох примірниках, один із яких під підпис вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності;

в) у двох примірниках, один із яких залишається в особи, яка склала протокол, а другий – передається для реєстрації та зберігання до органу Національної поліції України;

г) у трьох примірниках, один із яких під підпис вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, другий – залишається в особи, яка склала протокол, а третій – передається для реєстрації та зберігання до органу Національної поліції України.

8. При складенні протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, мають бути роз'яснені її права та обов'язки, що передбачені:

а) ст. 258 КУпАП;

б) ст. 268 КУпАП;

в) ст. 269 КУпАП;

г) ст. 272 КУпАП.

9. Які відомості в обов'язковому порядку зазначаються у протоколі про адміністративне правопорушення:

а) дата і місце складення протоколу, посада, спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол, відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення;

б) відомості про особу, яка склала протокол, відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, суть адміністративного правопорушення, вид і розмір накладеного адміністративного стягнення;

в) дата і місце складення протоколу, відомості про особу, яка склала протокол, відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, суть адміністративного правопорушення, стаття КУпАП, згідно з якою передбачена адміністративна відповідальність за таке правопорушення, відомості про орган (посадову особу), уповноважений розглядати справу про адміністративне правопорушення;

г) відомості про особу, яка склала протокол, відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності, суть адміністративного правопорушення, вид і розмір заподіяних збитків, вид і розмір накладеного адміністративного стягнення.

10. В якому порядку складається протокол про адміністративне правопорушення у разі, коли особа, стосовно якої він складається, не володіє українською мовою:

а) протокол складається мовою, якою володіє особа, стосовно якої він складається;

б) протокол складається у двох екземплярах: один – державною мовою, інший – на мові, якою володіє особа, стосовно якої він складається;

в) протокол складається за участю перекладача;

г) у такому разі складення протоколу є необов'язковим.

11. Які матеріали про адміністративне правопорушення можуть долучатися до протоколу:

а) пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків;

б) протокол про вилучення речей і документів, рапорти посадових осіб;

в) висновок експерта, речові докази, а також інші документи;

г) усі перераховані вище матеріали.

12. Який порядок складення протоколу у випадку вчинення адміністративного правопорушення кількома особами:

а) складається один протокол, у якому вказуються дані про всіх осіб, які вчинили адміністративне правопорушення;

б) протокол складається стосовно одного з порушників із зазначенням даних про інших осіб;

в) протокол про адміністративне правопорушення складається стосовно кожної особи окремо;

г) складається стільки екземплярів протоколу, скільки осіб вчинило адміністративне правопорушення.

13. В який термін протокол та матеріали про адміністративне правопорушення надаються посадовій особі, уповноваженій розглядати справу про адміністративне правопорушення:

а) протягом доби;

- б) протягом трьох діб;
- в) протягом 10 діб;
- г) протягом 15 діб.

14. В який термін протокол про вчинення адміністративного корупційного правопорушення разом із іншими матеріалами надсилається до місцевого загального суду за місцем учинення корупційного правопорушення:

- а) протягом доби;
- б) протягом трьох діб;
- в) протягом 10 діб;
- г) протягом 15 діб.

15. Кому надсилається повідомлення про складення протоколу про вчинення адміністративного корупційного правопорушення:

- а) прокуророві;
- б) до органу державної влади, до органу місцевого самоврядування, керівникові підприємства, установи чи організації, де працює особа;
- в) всім перерахованим вище особам;
- г) надсилання такого повідомлення передбачено лише у випадку вчинення кримінального корупційного правопорушення.

16. Які з перерахованих нижче заходів можуть бути віднесені до заходів забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення:

- а) адміністративне затримання особи, особистий огляд, огляд речей і вилучення речей та документів;
- б) вилучення посвідчення водія;
- в) тимчасове затримання транспортного засобу, відсторонення водіїв від керування транспортними засобами та їх огляд на стан сп'яніння;
- г) усі перераховані вище заходи.

17. Адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може тривати не більше як:

- а) одну годину;
- б) три години;
- в) 12 годин;
- г) 24 години.

18. В який термін про адміністративне затримання до трьох діб особи, яка порушила правила обігу наркотичних засобів і психотропних речовин, має бути письмово повідомлено прокурора:

- а) негайно;
- б) протягом 1 години;
- в) протягом 3 годин;
- г) протягом 24 годин.

19. В якому адміністративно-процесуальному документі можуть фіксуватись результати особистого огляду та огляду речей:

- а) у протоколі огляду;
- б) у протоколі про адміністративне правопорушення;
- в) у протоколі про адміністративне затримання;
- г) всі відповіді правильні.

20. У присутності скількох понятих проводиться особистий огляд, а також огляд речей за відсутності їхнього власника (володільця):

- а) одного понятого;
- б) двох понятих;
- в) чотирьох понятих;
- г) кількість понятих залежить від виду огляду, а також від суб'єктів, які його проводять.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ:

Завдання № 1. 29.11.2023 о 17 год. 20 хв. працівниками поліції за скоєння дрібного хуліганства гр. О. було затримано в адміністративному порядку та доставлено до Шевченківського ВП з метою складення протоколу. У книзі доставлених осіб у записі про доставлення гр. О. зафіксований час 29.11.2023 о 18 год. 20 хв.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте:

1) час, із моменту якого розпочинається адміністративне затримання особи;

2) час, коли гр. О. повинен був залишити приміщення Шевченківського ВП.

Зазначте обов'язкові дії поліцейських в окресленій ситуації.

Складіть необхідні процесуальні документи (протокол адміністративного затримання особи).

Завдання № 2. Дільничний офіцер поліції Шевченківського ВП виявив адміністративне правопорушення – дрібне хуліганство, а саме нецензурну лайку в громадському місці, та склав протокол про адміністративне правопорушення на 17-річного гр. В. Начальник Шевченківського ВП за результатом розгляду справи виніс постанову про накладення на гр. В. адміністративного стягнення у вигляді попередження.

Визначте законність та процесуальний порядок дій ДОП та керівника Шевченківського ВП. Відповідь обґрунтуйте з посиланням на відповідний нормативно-правовий акт.

Складіть необхідні процесуальні документи (супровідний лист про направлення матеріалів для розгляду справи до суду).

Завдання № 3. 15.08.2023 о 22 год. 30 хв. в м. Дніпро на вул. Алмазна поліцейські, патрулюючи поблизу паркової зони, виявили трьох чоловіків, які, перебуваючи в п'яному вигляді, вигукували нецензурні слова в бік перехожих та образливо до них чіплялись. Побачивши поліцейських, ці чоловіки розпочали вигукувати непристойні слова і в бік поліцейських. На зауваження перехожих та законну вимогу поліцейських припинити правопорушення вони не реагували.

Учасники:

1. Чоловік № 1: Подтергер Олег Юрійович, 17.01.1983 р. н., м. Дніпро, вул. Погребняка, 22/155.

2. Чоловік № 2: Макарський Петро Миколайович, 10.08.1990 р. н., м. Дніпро, проспект Калініна, 17/34.

3. Чоловік № 3: Макарський Дмитро Миколайович, 11.09.1992 р. н., м. Дніпро, проспект Калініна, 17/34.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських в цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватись у цьому конкретному випадку?

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 4. Розглянувши справу про злісну непокору поліцейському з боку 17-річного студента Чудова П. О., суддя піддав його штрафу в розмірі п'яти мінімальних заробітних плат. Адвокат Чудова приніс скаргу на цю постанову судді, мотивуючи тим, що до Чудова можна було б застосувати заходи впливу, передбачені ст. 24-1 КУпАП.

Здійсніть юридичний аналіз ситуації.

Визначте правомірність скарги адвоката неповнолітнього Чудова.

Складіть скаргу від імені адвоката.

Завдання № 5. Працівниками поліції було складено протокол щодо голови об'єднаної територіальної громади Г. за правопорушення, пов'язане з корупцією, а саме неповідомлення антикорупційних органів (НАЗК) про наявний конфлікт інтересів, а саме про те, що його рідна сестра протягом останнього року працювала головним бухгалтером очолюваного ним ОТГ.

З огляду на чинне законодавство визначте законність дій працівників поліції.

Складіть необхідні процесуальні документи (протокол про діяння, пов'язане з корупцією).

Завдання № 6. Гр. Д. був затриманий працівниками поліції за скоєння дрібного хуліганства та доставлений до Самарського РВ для складання протоколу про адміністративне правопорушення.

Зазначте особливості застосування процедури адміністративного затримання особи.

Визначте алгоритм дій працівників поліції при адміністративному затриманні особи.

На який термін може бути затримано особу?

Які процесуальні документи повинні бути складені?

Складіть необхідні процесуальні документи (протокол затримання особи).

Завдання № 7. Стосовно гр. Д. ДОП Соборного ВП лейтенантом поліції Чорним Б. було складено адміністративний протокол за ст. 173 КУпАП та направлено для розгляду до Жовтневого районного суду.

За результатами розгляду справи судом було прийнято рішення про закриття справи у зв'язку з відсутністю події та складу адміністративного правопорушення.

Не погодившись зі вказаним рішенням, ДОП Соборного ВП лейтенант поліції Чорний Б. подав до апеляційного суду Дніпропетровської області скаргу про скасування спірного рішення та перегляд справи.

Здійсніть правовий аналіз ситуації.

Визначте законність дій ДОП Соборного ВП.

Яке рішення повинен прийняти апеляційний суд?

Складіть необхідні процесуальні документи (апеляційну скаргу).

Завдання № 8. За скоєння адміністративного правопорушення гр. В. о 03 год. 00 хв. був доставлений до Троїцького ВП для складання протоколу. Зважаючи на нічний час, протокол про адміністративне правопорушення був складений лише вранці о 05 год. 00 хв.

Здійсніть правовий аналіз ситуації.

Визначте строки доставлення особи та строки складення протоколу про адміністративне правопорушення.

Складіть протокол адміністративного затримання особи.

Завдання № 9. Постановою керівника Соборного РВ ДМУ гр. Б. було притягнуто до адміністративної відповідальності та накладено штраф у сумі 170 грн. Але незважаючи на винесене рішення, гр. Б. у встановлений законодавством строк штраф не сплатив та продовжує уникати контактів із працівниками поліції.

Вкажіть визначений строк для добровільної сплати штрафу.

Зазначте подальші дії працівників поліції щодо виконання прийнятого рішення.

Завдання № 10. Постановою Жовтневого районного суду гр. М. було притягнуто до адміністративної відповідальності за ст. 185 КУпАП. Не погодившись із прийнятим рішенням, у 10-денний термін гр. М. звернувся до Верховного Суду із заявою про скасування прийнятого рішення та перегляд справи.

Дайте правову оцінку ситуації.

Визначте законність та обґрунтованість звернення гр. М. до Верховного Суду.

Відповідь обґрунтуйте.

Завдання № 11. Повертаючись із роботи додому, дільничний офіцер поліції М. затримав гр. Сидорова, який, перебуваючи в громадському місці в стані алкогольного сп'яніння, голосно лаявся та образливо чіплявся до громадян. На зауваження працівника поліції гр. Сидоров не відреагував. Після цього дільничний офіцер поліції на чистому аркуші формату А-4 склав на нього протокол про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого ст. 185 КУпАП («Злісна непокора законному розпорядженню або вимозі поліцейського, члена громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовця»).

Оцініть дії дільничного офіцера поліції.

Визначте, які норми адміністративно-процесуального законодавства

було порушено.

Складіть необхідні адміністративно-процесуальні документи.

Завдання № 12. До дільничного офіцера поліції Сидорова звернулася громадянка Іванова із заявою про те, що поблизу станції метро громадянка циганської національності шляхом обману заволоділа її золотими сережками. Прибувши на вказане потерпілою місце події, дільничний офіцер поліції побачив схожу за прикметами жінку, яку затримав і з метою встановлення особи та складення протоколу про адміністративне правопорушення доставив до приміщення Святошинського РУ ГУНП в м. Києві. Там у присутності громадянки Іванової дільничний офіцер поліції провів обшук підозрюваної, в результаті якого виявив золоті сережки, що були впізнані потерпілою. Результати проведених дій дільничний офіцер поліції відобразив у постанові у справі про адміністративне правопорушення.

Оцініть дії дільничного офіцера поліції.

Визначте, які норми адміністративно-процесуального законодавства було порушено.

Складіть необхідні адміністративно-процесуальні документи.

Завдання № 13. 01.09.2022 дільничним офіцером поліції за вчинення дрібного хуліганства було затримано громадянина Сидорова. Склавши протокол про адміністративне правопорушення та відібравши пояснення від правопорушника, 15.09.2022 дільничний офіцер поліції передав усі зібрані матеріали на розгляд начальнику Подільського РУ ГУНП в м. Києві. Отримавши матеріали та розглянувши їх, 30.09.2022 начальник органу поліції виніс постанову у справі та наклав на громадянина Сидорова штраф у розмірі 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Оцініть дії працівників поліції.

Визначте, чи було дотримано встановлених процесуальних строків і правил підвідомчості.

Складіть необхідні адміністративно-процесуальні документи.

Завдання № 14. 01.09.2023 нарядом патрульної служби поліції за розпивання спиртних напоїв у громадських місцях було затримано громадянина Рожнова. Під час складення адміністративного протоколу Рожнов вчинив злісну непокору працівникам поліції, зірвавши з них погони та розірвавши формений одяг. За вчинені правопорушення на громадянина Рожнова було складено протокол за ст. 185 КУпАП, і

10.09.2023 р. всі зібрані матеріали було передано на розгляд начальнику Печерського РУ ГУНП в м. Києві. 15.09.2023 громадянина Рожнову було повідомлено про те, що 16.09.2023 його справу буде розглянуто начальником органу поліції. Однак на розгляд справи Рожнов не з'явився, у зв'язку з чим начальник органу поліції прийняв рішення розглядати справу за його відсутності.

Оцініть дії працівників поліції.

Визначте, чи було дотримано встановлених процесуальних строків і правил підвідомчості.

Складіть необхідні адміністративно-процесуальні документи.

Завдання № 15. 01.09.2023 дільничний офіцер поліції, здійснюючи відпрацювання території, виявив незаконні посіви снотворного маку на присадибній ділянці громадянки Русової. Склавши протокол про адміністративне правопорушення, 25.09.2023 він передав його з іншими зібраними матеріалами у справі на розгляд начальника Деснянського РУ ГУНП в м. Києві. 15.10.2023, розглянувши матеріали справи, начальник органу поліції прийняв рішення про передачу матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд трудового колективу заводу «Зоря», в якому працює чоловік Русової.

Оцініть дії працівників поліції.

Визначте, чи було дотримано встановлених процесуальних строків і правил підвідомчості.

Складіть необхідні адміністративно-процесуальні документи.

Завдання № 16. 01.01.2021 о 16 год. 45 хв. на лінію «102» надійшло повідомлення від гр. К. про те, що за адресою м. Дніпро, вул. Курочкіна, 13 на території присадибної ділянки Львовчкін А. В. вирощує 5 кущів коноплі. Виїздом на місце події поліцейськими було встановлено, що Львовчкін А. В. не вжив необхідних заходів щодо знищення 5 кущів дикорослих конопель на власній присадибній території.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Які заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення можуть бути застосовані в окресленому випадку?

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 17. 10.05.2021 о 10 год. 15 хв. на лінію «102» надійшло повідомлення від громадян П. та В. про те, що на подвір'ї житлових будинків на вул. Миру в м. Дніпро невідома особа жорстоко поводить з дворовим собакою, а саме цькує його та дражнить. Виїздом на місце події поліцейських був встановлений гр. Д., який, дійсно, дражнив та цькував тварину без спричинення собаці тілесних ушкоджень та фізичного болю.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Які заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення можуть бути застосовані в окресленому випадку?

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом (постанову у справі про адміністративне правопорушення).

Завдання № 18. 17.03.2021 о 23 год. 45 хв. на лінію «102» надійшло повідомлення від гр. Е. про те, що за місцем проживання: м. Дніпро, вул. Іванова, 45 – гр. І. зберігає мисливську гладкоствольну рушницю «Sabatti Falcon Mon» калібром 16 мм без відповідного дозволу на зберігання зброї.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Які заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення можуть бути застосовані в окресленому випадку?

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом (протокол тимчасового вилучення зброї).

Завдання № 19. 22.11.2021 о 03 год. 00 хв. на лінію «102» надійшло повідомлення від гр. С. про те, що 30 хвилин тому на вул. Центральна в с. Миколаївка невідомі особи завдали йому тілесних ушкоджень. Виїздом на місце події було встановлено, що С. перебуває в стані сильного алкогольного сп'яніння, має неохайний зовнішній вигляд та хитку ходу. В результаті візуального огляді С. було встановлено, що тілесні ушкодження на ньому відсутні. При опитуванні останнього він зазначив, що викликав поліцію, так як хотів перевірити ефективність реагування на звернення громадян.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному

завданні.

Які заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення можуть бути застосовані в окресленому випадку?

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом (Рапорт про перевірку факту правопорушення, яке не підтвердилось).

Завдання № 20. 08.01.2021 о 13 год. 00 хв. на лінію «102» надійшло повідомлення від громадянина К. про те, що за адресою м. Дніпро, вул. Центральна, 45 гр. Д. не виконує батьківських обов'язків щодо виховання неповнолітньої доньки. Виїздом на місце події поліцейських встановлено, що гр. Д. знаходиться на вул. Центральна у п'яному вигляді, має неохайний зовнішній вигляд та специфічний запах алкоголю з ротової порожнини. Дитина знаходилась за місцем мешкання без нагляду.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Які заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення можуть бути застосовані в окресленому випадку?

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом (акт обстеження умов проживання дитини).

Завдання № 21. 01.01.2023 о 16 год. 45 хв. в м. Дніпро поліцейські під час патрулювання на проспекті Гагаріна поблизу буд. 28 виявили 18-річного громадянина Козлова, який разом із 15-річним другом Львовчкіним вживали алкогольні напої.

Учасники:

1. Львовчкін Артем Володимирович, 12.09.2001 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Курочкіна, 13/51.

2. Козлов Володимир Олегович, 13.02.1998 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Набережна, 18/56.

3. Мати Львовчкіна А. В. Львовчкіна Анастасія Миколаївна, 17.06.1975 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Курочкіна, 13/51.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в

окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 22. 07.04.2023 о 10 год. 15 хв. в м. Кривий Ріг на вул. Героїв АТО поблизу буд. 16 працівниками поліції була виявлена гр. Лиховерт М. І., яка здійснювала продаж молочної продукції на подвір'ї жилого будинку № 23 на вул. Миру. Під час спілкування на місці події приїхав чоловік, який представився власником товару та пояснив, що він є приватним підприємцем, а гр. Лиховерт М. І. працює у нього продавцем. Особа чоловіка встановлена – Сидоров Д. І., документи про реєстрацію приватної підприємницької діяльності було представлено для ознайомлення.

Учасники:

1. Лиховерт Маргарита Іванівна, 16.07.1980 р. н., мешкає: м. Кривий Ріг, вул. Кобилянського, 16.

2. Сидоров Дмитро Іванович, 01.03.1978 р. н., мешкає: м. Кривий Ріг, вул. Кобилянського, 16.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 23. 11.03.2023 на автодорозі сполучення Кривий Ріг – Дніпро поліцейськими був зупинений транспортний засіб ВАЗ 2107 під керуванням Іванова І.І. через технічну несправність зовнішніх світлових приладів. Під час перевірки документів та проведення поверхневої перевірки транспортного засобу останній добровільно видав поліцейським наркотичні засоби – дезоморфін («крокодил») у незначній кількості, який він тримав для власного вжитку без мети збуту.

Учасники:

1. Іванов Іван Іванович, 16.07.1980 р. н., мешкає: м. Кривий Ріг, вул. Домнобудівників, 16/45.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в

окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 24. 13.04.2023 о 17 год. 45 хв. до чергової частини ВП на лінію «102» надійшов виклик, що працівниками охорони магазину «Варус» був затриманий невідомий громадянин, який приховано намагався винести з торговельного залу пляшку горілки. Прибувши на місце виклику, працівники поліції встановили особу порушника, яким виявився гр. Петров Д. М.

У приміщенні охорони у присутності двох понятих працівниками поліції було проведено особистий огляд гр. Петрова та у внутрішній кишені куртки була виявлена пляшка горілки. Пояснити її походження Петров відмовився.

Учасники:

1. Петров Дмитро Миколайович, 16.07.1980 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Чечелівська, 18\45.

Поняті:

1. Рамазанов Ігор Володимирович, 13.03.1991 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Першотравнева, 17/45.

2. Кудakov Петро Миколайович, 01.03.1980 р. н., мешкає: м. Павлоград, вул. Центральна, 46.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 25. 01.01.2023 о 20 год. 00 хв. громадянин Павлов О. М. сидів на дитячому майданчику на проспекті Гагаріна в м. Дніпро та вживав пиво з дволітрової пластикової пляшки, загорнутої у поліетиленовий пакет. У цей час до нього підійшли поліцейські, відрекомендувались та пред'явили свої службові посвідчення. На зауваження поліцейського Павлов відповів, що так вживати пиво у громадському місці можна, бо він бачив таке у кіно. Поліцейські зателефонували до чергової частини, та, перевіривши гр. Павлова О. М. за допомогою інтегрованої інформаційно-пошукової системи, встановили, що він протягом року двічі притягався до адміністративної відповідальності за ст. 178 КУпАП.

Учасники:

1. Павлов Олександр Миколайович, 17.01.1965 р. н., м. Дніпро, вул. Карла Маркса, 14/55.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 26. 22.11.2023 о 03 год. 00 хв. на лінію «102» надійшло повідомлення від бригади лікарів швидкої медичної допомоги, що на 25 км автодороги Дніпро – Кривий Ріг знаходиться пошкоджений автомобіль та водій.

Після прибуття на місце виклику було встановлено, що гр. Сорокін П. В., пенсіонер, рухався на своєму автомобілі ВАЗ 2107, внаслідок туману з'їхав із траси та врізався у дерево. Подія відбулася приблизно о 22 год. 00 хв., але водій не мав мобільного телефону та не зміг самостійно повідомити поліції про цей випадок і витягнути транспортний засіб із кювета.

Приблизно о 02 год. 50 хв. поряд проїжджала бригада швидкої допомоги, яка викликала поліцію. Водій від отримання медичної допомоги відмовився.

На момент прибуття наряду поліції водія на місці події не було. Як пояснив лікар швидкої допомоги, водій травм не отримав, але тривалий час перебував на дорозі вночі та дуже змерз. За ним приїхали родичі та відвезли його додому, свою адресу водій залишив.

Прибувши у сусіднє село, поліція знайшла водія за місцем мешкання його онуки. Водій Сорокін П. В. знаходився з явними ознаками сп'яніння (запах алкоголю), але пояснив, що, дійсно, випив 50 гр. горілки, але вже після того, як прибув додому, тому що дуже змерз, бо півночі знаходився на вулиці, чекаючи першого проїжджаючого автомобіля, щоб повідомити про свою ситуацію.

Учасники:

1. Сорокін Павло Володимирович, 09.05.1945 р. н., мешкає: с. Миколаївка, вул. Центральна, 45.

2. Онук: Мироненко Марина Миколаївна, 08.07.1990 р. н., мешкає: с. Миколаївка, вул. Центральна, 30.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 27. 08.01.2023 о 13 год. 00 хв. у м. Дніпро на вул. Робоча під час відпрацювання території району поліцейськими було виявлено неповнолітнього – Дороніна Сергія (16 років), який розпивав пиво на шкільному стадіоні. Під час бесіди з Дороніним Сергієм стало відомо, що останній проживає з бабусяю в Чернігівській області, а в м. Дніпро приїхав на заробітки.

Учасник:

1. Доронін Сергій Васильович, 09.05.2003 р. н., мешкає: м. Чернігів, вул. Карла Маркса, 33/55.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 28. 08.01.2023 о 23 год. 50 хв. поліцейські, з метою виконання рішення суду № 197/243/2555 від 12.12.2018, приїхали перевіряти правила перебування піднаглядного гр. Іванова І. І. під адміністративним наглядом за місцем мешкання останнього: м. Дніпро, вул. Кокчетавська, 25. Коли вони підійшли до домоволодіння, до них вийшла мати піднаглядного та повідомила, що два дні тому її син пішов зі знайомим рибачити і досі не повернувся. Про правила перебування її сина під адміністративними наглядом їй відомо, а саме щодо необхідності перебування гр. Іванова І. І. в період часу з 22 год. 00 хв. до 05 год. 00 хв. за місцем мешкання. Під час бесіди з жінкою до домоволодіння підійшов Іванов І. І.

Учасники:

1. Іванов Іван Іванович, 07.01.1990 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Кокчетавська, 25.

2. Мати: Іванова Галина Володимирівна, 08.01.1965 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Кокчетавська, 25.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 29. 25.09.2023 о 13 год. 50 хв. у м. Дніпро на площі Соборній поліцейськими був виявлений факт, що водій автомобіля марки «Мазда» б моделі, що на іноземній реєстрації, проїхав регульоване перехрестя на червоний сигнал світлофору. На вимогу поліцейських зупинитися, дотримуючись правил дорожнього руху, водій категорично відмовився, та продовжив рух площею Соборна.

Учасник:

1. Водій: Іванов Іван Іванович, 07.01.1990 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Кокчетавська, 25.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 30. 15.04.2023 об 11 год. 50 хв. на лінію «102» до чергової частини ВП надійшло повідомлення від гр. Макарської А. М. про те, що її чоловік Макарський П. М. 15.04.2023 об 11 год. 30 хв. за місцем мешкання: м. Дніпро, вул. Погребняка, 22/155, – перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння, влаштував із нею словесну сварку, в ході якої висловлювався на її адресу нецензурною лайкою, погрожував їй фізичною розправою, штовхав та жбурляв у неї предметами побуту. Коли поліцейські приїхали на місце події за вказаною адресою, до них вийшла гр. Макарська А. М. та повідомила, що чоловік у квартирі з їхньою маленькою донькою, яка була присутня під час конфлікту, та що сварки мають місце кожного дня. Квартира належить її чоловікові.

Учасники:

1. Чоловік: Макарський Петро Миколайович, 22.01.1983 р. н., м. Дніпро, вул. Погребняка, 22/155.

2. Жінка: Макарська Аліна Микитівна, 10.08.1990 р. н., м. Дніпро,

вул. Погребняка, 22/155.

3. Малолітня донька: Макарська Дарина Петрівна, 10.10.2015 р. н., м. Дніпро, вул. Погребняка, 22/155.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 31. Інспектор патрульної поліції капрал поліції Носов, який здійснював контроль за безпекою дорожнього руху на проспекті Науковому в м. Дніпро, зупинив для перевірки документів автомобіль «БМВ», яким керував 20-річний гр. Фісенко, який грубо порушував правила дорожнього руху (проїхав на заборонювальний сигнал світлофора). При зупинці повівся з працівником поліції некоректно, перешкодив належному огляду свого автомобіля, відмовився відкрити капот для перевірки номерів відповідних агрегатів. Коли ж Носов все ж спробував відкрити капот автомобіля, Фісенко його відштовхнув, пошкодивши при цьому формену куртку Носова.

Кваліфікуйте дії Фісенко.

Яким має бути алгоритм дій поліцейського щодо припинення правопорушення та оформлення матеріалів справи.

Від імені інспектора патрульної поліції складіть протокол про адміністративне правопорушення та визначте суб'єкта розгляду справи.

Завдання № 32. 16.08.2023 о 16 год. 30 хв. у м. Дніпро на вул. Колачова поблизу гуртожитку Ліцею № 66 двоє хлопців за допомогою фарби робили написи нецензурного змісту на стіні огорожі. У цей час до них підійшли поліцейські, здійснили законну вимогу припинити правопорушення та повідомили, що дані хлопці будуть доставлені до найближчого ВП. Дані хлопці повідомили, що їм по 17 років і поліцейські не мають права їх доставляти.

Учасники:

1. Хлопець № 1: Ченшов Микита Сергійович, 16.09.2009 р. н., м. Дніпро, вул. Чумакова, 13.

2. Хлопець № 2: Микитюк Максим Юрійович, 28.07.2009 р. н., м. Дніпро, вул. Панікахи, 17/166.

Додаткові учасники:

1. Педагог Ліцею № 66: Маринченко Олена Володимирівна, 17.06.1965 р. н., м. Дніпро, вул. Героїв АТО, 16/135.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 33. 12.05.2023 о 16 год. 30 хв. у м. Дніпро, в парку ім. Глоби працівниками поліції була виявлена гр. Тютюник Р. С., тимчасово непрацююча, котра здійснювала продаж косметичних виробів марки «Оріфлейм» із розкладного столику та розмістила поруч рекламний щит із логотипом компанії виробника. На вимогу працівників поліції припинити правопорушення та прибрати товар гр. Тютюник Р. С. категорично відмовилась, почала лаятись на поліцейських, звинуватила їх у геноциді малого бізнесу.

Учасники:

1. Тютюник Раїса Степанівна, 12.04.1987 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Кіма, 5-78,

Поняті:

1. Рамазанов Ігор Володимирович, 13.03.1991 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Першотравнева, 17/45.

2. Кудаков Петро Миколайович, 01.03.1980 р. н., мешкає: м. Павлоград, вул. Центральна, 46.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

Завдання № 34. 20.04.2021 о 22 год. 40 хв. на лінію «102» до чергової частини ВП надійшло повідомлення, що у буд. 161 на вул. Гоголя в м. Дніпро сусіди голосно слухають музику, заважають мешканцям відпочивати.

Прибувши на місце події, поліцейські подзвонили у двері квартири

29. Двері відкрив чоловік, який мав явні ознаки алкогольного сп'яніння. Виконати вимогу поліцейських припинити правопорушення та зробити музику тихіше він категорично відмовився, поводив себе зухвало, почав нецензурно ображати поліцейських, відштовхував їх від дверей. Згодом чоловік заспокоївся та вимкнув музику, конфлікт був вичерпаний.

Поліцейські вийшли на вулицю та знаходились біля під'їзду. Через декілька хвилин зазначений чоловік вибіг на вулицю за ними, став гучно лаятися, ображати їх нецензурною лайкою, на зауваження припинити свої дії не реагував, падав на землю, перешкоджаючи проїзду транспорту.

Через таку неадекватну поведінку поліцейські прийняли рішення про адміністративне затримання особи та доставлення її до відділення поліції.

Затриманим виявився гр. Петров Іван Едуардович, 12.05.1978 р. н., непрацюючий, раніше судимий за крадіжку, умовно-достроково звільнений із місць позбавлення волі 12.02.2018.

Учасники:

1. Петров Іван Едуардович, 12.05.1978 р. н., мешкає: м. Дніпро, вул. Гоголя, 161.

Зробіть юридичний аналіз ситуації.

Визначте алгоритм дій поліцейських у цьому ситуативному завданні.

Визначте, які саме заходи забезпечення провадження у справі про адміністративне правопорушення будуть застосовуватися в окресленому випадку.

Складіть процесуальні документи за наведеним фактом.

**Зразки процесуальних документів для вирішення
практичних завдань:**

*Бланк протоколу про адміністративне правопорушення,
складеного працівниками поліції*

ПРОТОКОЛ ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Серія АА «___» _____ 20__ року _____ № 000000
(місце складання протоколу)

Я, _____

(посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я, по батькові посадової
особи, яка склала протокол)

склав цей протокол про те, що громадянин(ка)

_____ ,
(прізвище, ім'я, по батькові)

дата та місце народження _____, громадянство _____,

місце проживання _____,

місце реєстрації _____,

номер телефону _____, місце роботи (навчання), посада _____

_____ ,
особу встановлено _____

_____ ,
(назва документа, серія, №, ким і коли виданий)

чи притягався(лася) до адміністративної відповідальності _____

_____ ,
склад адміністративного правопорушення _____

_____ ,
(дата, час, місце вчинення і суть учиненого адміністративного правопорушення)

чим вчинив(ла) правопорушення, передбачене частиною __ статті __ КУпАП.

Свідки: 1. _____

_____ ,
(підпис)

2. _____

(прізвища, імена, по батькові, місця проживання)

(підпис)

Потерпілий(і): _____

(прізвища, імена, по батькові, місця проживання)

Правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду _____

Гр-ну(ці) _____ роз'яснено його (її) права та обов'язки, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України, статтею 268 КУпАП, і повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбудеться __ ____ 20__ року о __ год. ____ хв. у _____

(місце розгляду справи)

Підпис особи, яка ознайомена з місцем та часом розгляду справи _____

У присутності понятих:

1. _____

2. _____

(прізвища, імена, по батькові, місця проживання)

проведено особистий огляд та огляд речей, передбачені статтею 264 КУпАП, що були у гр-на(ки) _____, та згідно зі статтею 265 КУпАП виявлені речі вилучено для тимчасового зберігання _____

Підписи понятих: 1. _____ 2. _____

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності _____

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, по суті порушення _____

Від пояснення та підпису відмовився(лася) у присутності понятих:

1. _____ 2. _____

Заяви та клопотання: _____

Рішення керівництва органу поліції за заявою, клопотанням _____

До протоколу додається _____

Підпис посадової особи органу поліції, яка склала протокол _____

Другий примірник протоколу про адміністративне правопорушення

отримав _____

(дата)

(підпис)

(П. І. Б.)

Постанова серії _____ N _____

**Бланк протоколу про адміністративне правопорушення,
пов'язане з корупцією**

ПРОТОКОЛ № _____

про адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією

« ____ » _____ 20__ року

_____ (місце складання протоколу)

Я, _____

_____ (посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка склала протокол)

_____ , керуючись ст. ст. 1, 3 Закону України «Про запобігання корупції», з додержанням вимог ст. ст. 254-256 КУпАП склав(ла) протокол стосовно:

Прізвище: _____

Ім'я, по батькові: _____

Дата народження: _____

Місце народження: _____

Громадянство: _____

Місце реєстрації: _____

Місце проживання: _____

Місце роботи (проходження служби): _____

Посада: _____

Назва, реквізити документа, що посвідчує особу: _____

Телефон: _____ ,

який (яка) порушив(ла) вимоги ч. ____ ст. _____ Закону України «Про запобігання корупції», тим самим вчинив(ла) адміністративне правопорушення, пов'язане з корупцією, за яке передбачена відповідальність згідно з вимогами ч. ____ ст. _____ КУпАП.

_____ (прізвище, ініціали особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

роз'яснено положення ст. 268 КУпАП, а саме, що 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 в 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 у 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 та час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

При розгляді справ про адміністративні правопорушення, передбачені ст. ст. 172-4 –172-9 КУпАП, присутність особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, є обов'язковою. У разі ухилення від явки на виклик органу Національної поліції або судді районного, районного в місті, міського чи міськрайонного суду цю особу може бути органом внутрішніх справ (Національною поліцією України) 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.

(підпис особи, на яку складено протокол)

(прізвище, ініціали особи, яка притягається до адміністративної відповідальності) роз'яснено, що згідно зі ст. 55 Конституції України права і свободи людини і громадянина захищаються судом.

Кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

Кожен має право звертатися за захистом своїх прав до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Кожен має право після використання всіх національних засобів юридичного захисту звертатися за захистом своїх прав і свобод до відповідних міжнародних судових установ чи до відповідних органів міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна.

Кожен має право будь-якими не забороненими законом засобами

захищати свої права і свободи від порушень і протиправних посягань.

(підпис особи, на яку складено протокол)

(прізвище, ініціали особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)
роз'яснено, що згідно зі ст. 56 Конституції України кожен має право на відшкодування за рахунок держави чи органів місцевого самоврядування матеріальної та моральної шкоди, завданої незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб при здійсненні ними своїх повноважень.

(прізвище, ініціали особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)
роз'яснено, що згідно зі ст. 59 Конституції України кожен має право на професійну правничу допомогу. У випадках, передбачених законом, ця допомога надається безоплатно. Кожен є вільним у виборі захисника своїх прав.

(підпис особи, на яку складено протокол)

(прізвище, ініціали особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)
роз'яснено, що згідно зі ст. 63 Конституції України особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

(підпис особи, на яку складено протокол)

Запис про відмову особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підпису про ознайомлення з правами: _____

СУТЬ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ:

Запис про відмову особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підпису протоколу: _____

Пояснення та зауваження щодо змісту протоколу, мотиви стосовно відмови його підписання: _____

_____ (підпис особи, на яку складено протокол)

Свідки: 1. _____,
який (яка) мешкає: _____

2. _____,
який (яка) мешкає: _____

Підпис посадової особи органу поліції,
яка склала протокол _____

«___» _____ 20__ р. _____
(підпис затриманої особи) _____
(прізвище та ініціали
затриманої особи)

Про місце перебування затриманого(ї), згідно з частиною другою статті 261
КУпАП, повідомлено о ___ год. ___ хв. «__» _____ 20__ р.

_____.
(родичів, адміністрацію за місцем роботи чи навчання, в який спосіб повідомлено)

Перед поміщенням до кімнати для затриманих та доставлених у присутності
понятих:

1. _____
_____;

(П. І. Б., місце проживання)

2. _____
_____;

(П. І. Б., місце проживання)

проведено особистий огляд та огляд речей, передбачені статтею 264 КУпАП,
що були у затриманого(ї)

_____.
_____.
_____.
_____.
(зазначити перелік речей, цінностей, документів, що є знаряддям або безпосереднім
об'єктом правопорушення, їхні індивідуальні ознаки, а за потреби – місця, обставини
виявлення)

Затриманий(а) одягнутий(а) _____

При особистому огляді тілесні ушкодження не виявлені/виявлені

_____.

(непотрібне закреслити)

_____.
(які саме, чи надавалась невідкладна медична допомога, номер бригади швидкої медичної
допомоги, П. І. Б. лікаря)

Заяви та зауваження, зроблені при затриманні та огляді _____

**Бланк постанови у справі
про адміністративне правопорушення**

**ПОСТАНОВА АА № 000000
у справі про адміністративне правопорушення**

«___» _____ 20__ р. _____
(назва населеного пункту)

Я, _____

(посада, найменування органу поліції, звання, прізвище, ім'я та по батькові
посадової особи, яка винесла постанову)

розглянувши матеріали адміністративної справи стосовно гр-на(ки)

(прізвище, ім'я та по батькові)

число, місяць і рік народження _____

місце народження _____

місце проживання _____

місце роботи та посада _____

документ, який посвідчує особу _____

(вказати документ, коли і ким виданий, серію і номер)

УСТАНОВИВ:

_____.

Ураховуючи, що гр-нин(ка) _____ вчинив(ла)
адміністративне правопорушення, передбачене частиною ____ статті
_____ Кодексу України про адміністративні правопорушення,

ПОСТАНОВИВ:

1. Притягти гр-на(ку) _____ до адміністративної
відповідальності і накладти на нього (неї) адміністративне стягнення у

вигляді _____

(зазначається вид адміністративного стягнення – попередження або штраф
(сума штрафу зазначається цифрами та словами))

2. Постанова про накладення адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення згідно зі статтею 299 КУпАП. Постанова може бути оскаржена згідно зі статтями 287–289 КУпАП до вищого органу або районного, міського чи міськрайонного суду протягом десяти днів з дня її винесення.

Відповідно до статей 291, 292 КУпАП постанова набирає законної сили після закінчення строку її оскарження.

3. На підставі частини другої статті 308 КУпАП у разі несплати гр-ном(кою) _____

_____ штрафу протягом 15 днів з метою примусового виконання цієї постанови органу державної виконавчої служби стягнути з правопорушника подвійний розмір штрафу _____

(зазначається сума штрафу цифрами і словами у дужках)

Рішення, винесене щодо вилучених документів, речей _____

Вилучені документи, речі отримав _____
(підпис правопорушника)

Примірник постанови отримав _____
(дата отримання постанови та підпис правопорушника)

Посадова особа органу поліції _____
(підпис, ініціали, прізвище)

Копію постанови про притягнення до адміністративної відповідальності надіслано рекомендованим листом за вих. № _____ від _____ 20__ р.

**Бланк протоколу про адміністративне правопорушення,
у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху**

**ПРОТОКОЛ
про адміністративне правопорушення
серії ____ № _____**

«__» _____ 20__ року _____ ГОД. _____ ХВ.

(місце складання протоколу)

Я, _____

(посада, спеціальне звання, П. І. Б. поліцейського, який склав протокол)
склав(ла) цей протокол про те, що громадянин(ка) _____

(П. І. Б.)

дата народження _____, громадянство _____,
місце проживання (перебування) _____

місце роботи _____

(найменування організації, місцезнаходження)

особу становлено _____

(серія та номер посвідчення водія або назва, серія та номер документа,
що посвідчує особу)

транспортний засіб _____

(марка, модель)

номерний знак _____, належність _____

«__» _____ 20__ року _____ ГОД. _____ ХВ. на (в) _____

(місце скоєння адміністративного правопорушення)

(суть адміністративного правопорушення, опис установлених обставин)

чим порушив(ла) вимоги п. _____ Правил дорожнього руху України, за що відповідальність передбачена ч. _____ ст. _____ КУпАП.

Свідки чи потерпілі:

1. _____

(П. І. Б., місце проживання (перебування)) (підпис)

2. _____

(П. І. Б., місце проживання (перебування)) (підпис)

До протоколу додаються: _____

Гр-ну(ці) _____ роз'яснено його (її) права та
(прізвище та ініціали)

обов'язки, передбачені ст. 63 Конституції України, ст. 268 КУпАП, і повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбудеться «__» __ 20__ року о __ год. __ хв. у _____

Особа, яка ознайоmlена з місцем та часом розгляду справи _____
(підпис)

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, по суті порушення _____

Тимчасово вилучені документи: _____

Тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом отримав(ла) _____

(підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)

Підпис поліцейського, який склав протокол _____

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності _____

(зі змістом протоколу ознайомлений(а), копію протоколу отримав(ла),
внесені про мене дані правильні)

Бланк тимчасового дозволу на керування ТЗ (при ДТП)

Лицьовий бік

Корінець до тимчасового дозволу

Серія _____ номер _____

Підстава для видачі: серія ____ та номер _____ адміністративного протоколу

Коли і ким виданий _____

----- Лінія перфорації -----

Серія _____

Номер _____

ТИМЧАСОВИЙ ДОЗВІЛ

(дійсний за наявності документа, що посвідчує особу)

на право керування транспортними засобами категорій

A1 A B1 B BE C1 C C1E CE D1 D D1E DE

(непотрібне закреслити)

замість посвідчення водія серії _____ номер _____, виданого _____

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Видане « _____ » _____ 20__ року.

М. П.

(посада, спеціальне звання, П. І. Б. та підпис особи, яка видала дозвіл)

Зворотний бік

Складені протоколи:

Серія, номер протоколу	Дата складання	Стаття КУпАП	Посада, спеціальне звання та П. І. Б. поліцейського

Примітка. Строк дії тимчасового дозволу відповідно до вимог статті 265-1 КУпАП не перевищує тримісячного строку з часу тимчасового вилучення посвідчення водія.

**Бланк акта вилучення посвідчення водія
на керування ТЗ (при ДТП)**

Додаток 10 до Інструкції з оформлення
поліцейськими матеріалів про
адміністративні правопорушення у сфері
забезпечення безпеки дорожнього руху,
зафіксовані не в автоматичному режимі
(пункт 5 розділу IV)

**АКТ
вилучення посвідчення водія**

_____ 20__ року _____ год _____ хв

(місце складання)

Я, _____

(посада, спеціальне звання, прізвище, ім'я, по батькові поліцейського, який склав акт)

склав(ла) цей акт про те, що у громадянина(ки) _____

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, місце проживання,
серія та номер посвідчення водія)

у зв'язку із виконанням постанови _____
(назва суду)

від _____ 20__ року № _____ вилучено

(серія та номер посвідчення водія, ким видане)

Підпис поліцейського, який проводив вилучення та склав цей акт _____

Підпис особи, у якої вилучено посвідчення водія _____

З вимогами статті 63 Конституції України (особа не несе відповідальності
за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи
близьких родичів, коло яких визначається законом) та статті 317 КУпАП
(постанова про позбавлення права керування транспортними засобами
виконується посадовими особами органів Національної поліції,
зазначеними у статті 222 КУпАП) ознайомлений(а) _____

(підпис)

Зразок Європротоколу при ДТП

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ДОРОЖНЬО-ТРАНСПОРТНУ ПРИГОДУ Стрiнка 1/2

Дата пригоди 25.10.2019	Час 16:40	Місцезнаходження: Країна: Україна	Місце: м. Київ пр. Перемощь, 24	Шкода, заподіана життя та здоров'ю, навіть якщо незначна ні <input type="checkbox"/> так <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------------	---------------------	---	--	---

4 Шкода, заподіана майну крім шкоди транспортним засобам А та В ні <input checked="" type="checkbox"/> так <input type="checkbox"/>	5 Свідки: прізвища, адреси, тел.: вiдсутнi
---	--

ТРАНСПОРТНИЙ ЗАСІБ А

6 Страховальник / власник полісу (див. сертифікат страхування)
 ПРИЗВИЩЕ: **ГОКОТІЛО**
 Ім'я: **ГОРОС**
 Адреса: **м. Ірпінь, вул. Свободи, 2**
 Поштовий індекс: **08206** Країна: **Україна**
 Тел. або e-mail: **050 9204334**

7 Транспортний засіб

АВТОМОБІЛЬ	ПРУЦП
Марка, тип: Ford Focus	Державний реєстраційний номерний знак: АВ 416 НО
Країна реєстрації: Україна	Країна реєстрації: Україна

8 Страхова компанія (див. сертифікат страхування)
 НАЗВА: **СК Уніко**
 Номер полісу: **АВ 635 1829**
 Номер «зеленої картки»: _____
 Сертифікат страхування або «зелена картка» дійсні з: **04.10.19** до: **03.10.20**
 Агентство (або бюро, або брокер): _____
 НАЗВА: _____
 Адреса: _____
 Країна: _____
 Тел. або e-mail: _____
 Чи покриває поліс шкоду транспортному засобу?
 ні так

9 ВОДИЙ (див. посвідчення водія)
 ПРИЗВИЩЕ: **СБУШЕВА**
 Ім'я: **Ангела**
 Дата народження: **01.01.1996**
 Адреса: **м. Дніпро, вул. Текелєв, 5, кв. 102** Країна: **Україна**
 Тел. або e-mail: **050 444 0037**
 Номер посвідчення водія: **КІА 234192**
 Категорія (А, В, ...): **В**
 Посвідчення водія дійсно до: _____

10 Вкажіть стрілкою точку початкового удару транспортного засобу А →

11 Видимі пошкодження транспортного засобу А:
пошкодження заднього бампера

14. Мої зауваження:
ДТП сталося з нові бмв

12. ОБСТАВИНИ

↓ Поставте хрестик у кожній відповідній клітинці, щоб допомогти пояснити схему * вкресліть, якщо необхідно ↓

А	В
<input type="checkbox"/> 1 * під час стоянки / зупинки	<input checked="" type="checkbox"/> 1
<input checked="" type="checkbox"/> 2 * під час виїзду з місця стоянки / під час відкривання дверей	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3 під час заїзду на місце стоянки	<input type="checkbox"/> 3
<input type="checkbox"/> 4 під час виїзду з автостоянки, з приватних ділянок, із пуліща (колія)	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 5 під час заїзду на автостоянку, на приватні ділянки, на пуліще (колія)	<input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> 6 під час заїзду на перехрестя з круговим рухом	<input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> 7 під час руху по перехрестю з круговим рухом	<input type="checkbox"/> 7
<input type="checkbox"/> 8 зіткнення із задньою частиною іншого транспортного засобу під час руху в одному / тому ж напрямку та по одній / тій же смугі	<input type="checkbox"/> 8
<input type="checkbox"/> 9 під час руху в одному / тому ж напрямку, але в іншій смугі	<input type="checkbox"/> 9
<input type="checkbox"/> 10 під час зміни смуг	<input type="checkbox"/> 10
<input type="checkbox"/> 11 під час обгону	<input type="checkbox"/> 11
<input type="checkbox"/> 12 під час повороту праворуч	<input type="checkbox"/> 12
<input type="checkbox"/> 13 під час повороту ліворуч	<input type="checkbox"/> 13
<input checked="" type="checkbox"/> 14 під час руху заднім ходом	<input type="checkbox"/> 14
<input type="checkbox"/> 15 під час виїзду на смугу зустрічного руху	<input type="checkbox"/> 15
<input type="checkbox"/> 16 під час виїзду справа (на схрещенні доріг)	<input type="checkbox"/> 16
<input type="checkbox"/> 17 під час порушення знаку переваги руху або червоного світла	<input type="checkbox"/> 17

↔ вкажіть кількість відмічених хрестиком клітинок ↔

Мас бути підписано обом водіям
 Не є визначені відповідальності, а є коротка заявка про особливості та обставини, які прискорять кругові переговори

13. Схема пригоди, коли сталося зіткнення

14. Мої зауваження:
ДТП сталося з бмв та Ford Focus АІ 416 НО

ТРАНСПОРТНИЙ ЗАСІБ В

6 Страховальник / власник полісу (див. сертифікат страхування)
 ПРИЗВИЩЕ: **ШУБИЧОМ**
 Ім'я: **ЯШО**
 Адреса: **Київ, вул. П.Толстого, 4, 16**
 Поштовий індекс: **01004** Країна: **Україна**
 Тел. або e-mail: **(099)258 83 93**

7 Транспортний засіб

АВТОМОБІЛЬ	ПРУЦП
Марка, тип: BMW X5	Державний реєстраційний номерний знак: АВ 0101 НН
Країна реєстрації: Україна	Країна реєстрації: Україна

8 Страхова компанія (див. сертифікат страхування)
 НАЗВА: **СК РЗУ (ПЗУ)**
 Номер полісу: **АВ 727 7134**
 Номер «зеленої картки»: _____
 Сертифікат страхування або «зелена картка» дійсні з: **03.09.19** до: **02.09.20**
 Агентство (або бюро, або брокер): _____
 НАЗВА: _____
 Адреса: _____
 Країна: _____
 Тел. або e-mail: _____
 Чи покриває поліс шкоду транспортному засобу?
 ні так КАСКО

9 ВОДИЙ (див. посвідчення водія)
 ПРИЗВИЩЕ: **ШУБИЧОМ**
 Ім'я: **ЯШО**
 Дата народження: **25.06.1980**
 Адреса: **Київ, вул. П.Толстого, 4, 16** Країна: **Україна**
 Тел. або e-mail: **(099)258 83 93**
 Номер посвідчення водія: **ААВ 123612**
 Категорія (А, В, ...): **В**
 Посвідчення водія дійсно до: **03.05.2025**

10 Вкажіть стрілкою точку початкового удару транспортного засобу В →

11 Видимі пошкодження транспортного засобу В:
Передній бампер, фаро передня ліва

14. Мої зауваження:
ДТП сталося з бмв та Ford Focus АІ 416 НО

15. Підписи водіїв

А *[Signature]* В *[Signature]*

14. Мої зауваження:
ДТП сталося з бмв та Ford Focus АІ 416 НО

Copyright by С.Е.А. 2001

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Поняття, завдання та принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення.
2. Особи, які беруть участь у провадженні у справах про адміністративні правопорушення, їхні основні права та обов'язки.
3. Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення.
4. Порядок складання та зміст протоколу про адміністративне правопорушення.
5. Обставини, що виключають провадження у справі про адміністративне правопорушення.
6. Оскарження і опротестування постанови у справі про адміністративне правопорушення.
7. Процесуальний порядок здійснення адміністративного затримання.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
4. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ МВС України від 06.11.2015 р. № 1376. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15#Text>.
5. Про затвердження Інструкції з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі: наказ МВС України від 07.11.2015 р. № 1395. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1408-15#Text>.
6. Про затвердження Інструкції про порядок виявлення у водіїв транспортних засобів ознак алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції: наказ МВС України та МОЗ України від 09.11.2015 р. № 1452/735. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1413-15#Text>.
7. Про затвердження Положення про дозвільну систему: постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.1992 р. № 576. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0144-92#Text>.

gov.ua/laws/show/576-92-п/#Text.

8. Про затвердження Положення про Національну поліцію: постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 р. № 877. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-2015-п#Text>.

9. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: наказ МВС України від 08.02.2019 р. № 100. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19#Text>.

10. Про затвердження Порядку інформування центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги про випадки затримання, адміністративного арешту або застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою: постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2011 р. № 1363. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1363-2011-п#Text>.

11. Про затвердження Порядку направлення водіїв транспортних засобів для проведення огляду з метою виявлення стану алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції, і проведення такого огляду: постанова Кабінету Міністрів України від 17.12.2008 р. № 1103. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1103-2008-п#Text>.

12. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

13. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.

14. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19/conv#Text>.

Додаткова:

1. Вітвіцький С. С., Філіпенко А. С. Адміністративний процес. Курс лекцій: навч. посібник. К. : ВД «Дакор», 2021. 186 с.

2. Глухверя В. А. Адміністративно-юрисдикційна діяльність Національної поліції України: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2016. 264 с.

3. Братель С. Г., Константінов С. Ф., Басс В. О. та ін. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції: навч. посібник. К. : ЦУЛ, 2017. 333 с.

4. Корнієнко М. В., Пишна А. Г., Десятник А. А. Адміністративно-юрисдикційна діяльність поліції: навч.-метод. посіб. Одеса : ОДУВС, 2021. 236 с.

5. Мінка Т. П., Миронюк Р. В., Глухверя В. А. та ін. Зразки протоколів про адміністративні правопорушення, складання яких підвідомче Національній поліції: практ. посібник. Харків : Право, 2016. 180 с.

6. Інструментарій реагування працівника поліції превентивної діяльності на адміністративні правопорушення: навч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2018. 137 с.

7. Голобородько Д. В. Адміністративний процес (збірник презентаційних слайдів): навч. наоч. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2019. 314 с.

ТЕМА 6

ПРОЦЕДУРИ ЩОДО РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

1. Правова основа, особливості та процесуальний порядок розгляду звернень громадян.

2. Поняття та види звернень громадян. Порядок доступу громадян до публічної інформації.

3. Особливості провадження щодо розгляду звернень громадян органами та підрозділами Національної поліції України.

4. Порядок здійснення діловодства за зверненнями громадян в органах та підрозділах Національної поліції України.

5. Порядок особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України.

6. Вимоги до інформаційного запиту. Порядок надання відповіді за інформаційним запитом. Роль та призначення петицій. Види петицій.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «звернення громадян», «заява», «клопотання», «скарга», «петиція».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. *До звернень громадян не належить:*

- а) клопотання;
- б) заява;
- в) пропозиція;
- г) постанова.

2. *Звернення громадянина, оформлене без дотримання встановлених вимог, повертається авторові з відповідними роз'ясненнями в термін не пізніш ніж через _____ від дня його надходження. Вставте потрібне словосполучення замість пропуску:*

- а) три доби;
- б) п'ять діб;
- в) десять діб;
- г) п'ятнадцять діб.

3. *Визначте, що не обов'язково зазначається у зверненні:*

- а) до якого органу (посадової особи) воно направлено;
- б) прізвище, ім'я, по батькові автора звернення;
- в) адреса міста проживання автора звернення;
- г) дата народження автора звернення.

4. *Визначте належні види звернень відповідно до Закону України «Про звернення громадян».*

- а) претензія, заява, скарга, пропозиція;
- б) заява, скарга, пропозиція;
- в) зауваження, претензія, клопотання, заява, скарга;
- г) зауваження, заява, скарга, претензія, запит.

5. *За Законом України «Про звернення громадян» не підлягають розгляду такі звернення громадян:*

- а) не підписані (анонімні);
- б) колективні (подані групою осіб);
- в) друковані (машинописні);
- г) електронні (надіслані через Інтернет).

6. *Визначте належні дії працівників Національної поліції України у випадку надходження звернення громадянина, що не входить до їхньої компетенції:*

- а) повернути звернення авторові з відповідним ґрунтовним роз'ясненням та зазначити належного адресата;
- б) надіслати за належністю до іншого органу виконавчої влади;
- в) надіслати за належністю до іншого органу виконавчої влади та одночасно повідомити автора;
- г) відмовитися від прийняття зазначеного звернення.

7. *Строк розгляду звернень, що не потребують додаткового вивчення, становить:*

- а) 10 діб;
- б) 15 діб;
- в) 1 місяць;
- г) 45 діб.

8. *Строк розгляду звернень, що потребують додаткового вивчення, становить:*

- а) 15 діб;

- б) 1 місяць;
- в) 20 діб;
- г) 45 діб.

9. *Визначте, до якого виду звернень належить електронна петиція?*

- а) індивідуальне;
- б) просте;
- в) складне;
- г) колективне.

10. *Визначте, скільки підписів повинна набрати електронна петиція до Президента України, щоб бути розглянутою?*

- а) 10 тис. підписів за 1 місяць;
- б) 20 тис. підписів за 2 місяці;
- в) 25 тис. підписів за 3 місяці;
- г) 30 тис. підписів за 3 місяці.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ:

Завдання № 1. Громадян Д. звернувся зі скаргою до керівника Соборного відділу поліції Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області на дії старшого дільничного офіцера поліції Ж., який на території свого обслуговування не вживає заходів щодо припинення діяльності точок із нелегального продажу несертифікованої алкогольної продукції, в результаті чого від проданого сурогату травиться як доросле населення, так і неповнолітні.

*Визначте процесуальні особливості розгляду такої скарги.
Складіть скаргу на дії (бездіяльність) поліцейського.*

Завдання № 2. Керівнику управління патрульної поліції Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області на лінію «102» надійшла скарга від гр. П. про те, що на вул. Набережній в районі будинку 18 м. Дніпра вчинено ДТП за участю патрульної поліції, і про те, що на місці ДТП одночасно знаходяться 8 екіпажів патрульних автомобілів та понад 20 поліцейських, які можуть створювати тиск на роботу слідчо-оперативної групи з оформлення ДТП, та і взагалі вони мають бути на місці несення служби на своїх маршрутах, і повідомив, що має відеодокази та у випадку відсутності реакції з боку керівництва

патрульними звернеться в ЗМІ.

Визначте порядок реагування керівництва поліції на зазначену скаргу та надання відповіді заявнику.

Складіть відповідь на скаргу громадянина.

Завдання № 3. Із заявою на керівника Шевченківського відділу поліції Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області звернувся гр. П., який стверджує, що молоді люди (юнаки), які проживають по сусідству, постійно складають купи мусору біля дверей його квартири та обмальовують двері непристойними малюнками та надписами, що його ображають.

При розгляді звернення пенсіонера П. щодо неправомірних дій стосовно нього з боку його сусідів було встановлено, що заявник перебуває на обліку в психоневрологічному закладі.

Визначте вплив отриманої інформації на прийняття рішення.

Встановіть, звернення від яких категорій осіб не підлягають розгляду.

Складіть рапорт про виїзд на місце перевірки скарги.

Завдання № 4. Під час особистого прийому мешканців району дільничний офіцер поліції Самарського ВП Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області отримав від гр. Ж. повідомлення про протиправну поведінку гр. А., який, за його інформацією, реалізує наркотичні засоби, в тому числі неповнолітнім особами, безпосередньо передаючи їх пакунки з наркотичним засобом і отримуючи кошти. Також гр. Ж. було надано інформацію, що наведений факт можуть підтвердити його сусіди, гр. Н. та В.

Визначте алгоритм дій ДОП Самарського ВП із реагування на таке повідомлення.

Визначте порядок реєстрації такої заяви громадянина.

Який порядок документообігу за цією категорією звернень передбачений у підрозділі поліції?

Завдання № 5. До Соборного ВП Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області надійшла заява від невідомої особи, в якій зазначено, що в одному з гаражів на вул. Лісова м. Дніпра невідомі люди, які за зовнішніми ознаками схожі на військових, переховують вогнепальну зброю та боєприпаси.

Визначте процедуру реагування на таке звернення.

Яким має бути алгоритм дій із перевірки зазначеної заяви та які процесуальні документи складаються в результаті її перевірки?

Завдання № 6. До Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області надійшов запит від громадської організації «Право та порядок» щодо надання інформації про причини збільшення кількості злочинів в місті Дніпро із застосуванням вогнепальної зброї та боєприпасів, визначення дієвих заходів із недопущення їх вчинення та результатів застосування заходів відповідальності.

Визначте процедуру розгляду запитів на інформацію про діяльність поліції.

Визначте, яку інформацію не можуть надавати підрозділи поліції і чому.

Складіть відповідь на запит.

Зразки процесуальних документів для вирішення практичних завдань:

Зразок заяви на незаконні дії працівника поліції

Керівнику Соборного ВП Дніпровського
РУП ГУНП в Дніпропетровській області
Лісовому К. П.
46005, вул. Олеся Гончара, 10 А, м. Дніпро
Шевченка Івана Васильовича
46005, вул. Олеся Гончара, 17 кв. 121,
м. Дніпро
моб. тел. (097) 123-45-67

ЗАЯВА на незаконні дії працівника поліції

15 березня 2023 року мене було незаконно піддано поверхневому огляду. Так, коли я був біля залізничного вокзалу, о 13:22 до мене підійшли працівники патрульної поліції з вимогою провести поверхневий огляд. Поліцейські не представились, не пояснили підстав для застосування такого заходу, а також суть та мету його проведення. Всі мої вимоги навести підстави для проведення поверхневого огляду були проігноровані. У ст. 34 Закону України «Про Національну поліцію» визначаються підстави поверхневого огляду, а також міститься чітка вимога до статі поліцейського, який здійснює огляд. Мені довелося бути оглянутим працівником поліції протилежної статі (нагрудний знак № 0000), що грубо порушує ст. 34 Закону України «Про Національну поліцію» та завдало мені моральних страждань унаслідок втручання в моє приватне життя.

Нагадую, що відповідно до ст. 7 Закону України «Про звернення громадян» звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду. А також, відповідно до ст. 18 закону, про мою можливість брати участь у перевірці поданої заяви та знайомитися з матеріалами такої перевірки.

Прошу розглянути скаргу та прийняти рішення про притягнення винних до відповідальності у термін, встановлений ст. 20 Закону України «Про звернення громадян». Прошу проінформувати мене про прийняте рішення негайно після його прийняття, а у випадку продовження строку розгляду повідомити про це.

Дата

Підпис

Примітка. Перелік документації, що складається при реєстрації звернень громадян, визначений у додатках до Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 15.11.2017 № 930, за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1493-17#Text>.

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Порядок особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України.
2. Порядок розгляду звернень окремих категорій громадян (народних депутатів, військовослужбовців тощо).
3. Порядок надання відповіді за інформаційним запитом.
4. Роль та призначення петицій. Види петицій.
5. Направлення звернення до органу державної влади (місцевого самоврядування) щодо вирішення будь-якого питання (на вибір здобувача).
6. Направлення інформаційного запиту до органу державної влади (місцевого самоврядування) щодо надання публічної інформації (на вибір здобувача).
7. Реєстрація петиції на сайті Президента України <https://petition.president.gov.ua> (тематика на вибір здобувача).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон

України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.

4. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 32. Ст. 314.

5. Про затвердження Інструкції з діловодства в системі Міністерства внутрішніх справ України: наказ МВС України від 23.08.2012 р. № 747. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0747320-12>.

6. Про затвердження Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні: наказ МВС України від 07.07.2017 р. № 575. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0937-17#Text>.

7. Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України: наказ МВС України від 13.06.2016 р. № 503. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0944-16#Text>.

8. Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України: наказ МВС України від 27.04.2020 р. № 357. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0443-20#Text>.

9. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: наказ МВС України від 08.02.2019 р. № 100. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19#Text>.

10. Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України: наказ Міністерства внутрішніх справ України від 15.11.2017 р. № 930. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1493-17#Text>.

11. Про затвердження Порядку складення та подання запитів на інформацію в Міністерстві внутрішніх справ України та Форми для подання таких запитів: наказ МВС України від 05.05.2021 р. № 339. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0821-21#Text>.

12. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.

13. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19/conv#Text>.

Додаткова:

1. Бакутін Є. І. Принцип законності в діяльності поліції під час використання технічних засобів фіксації адміністративних правопорушень. *Часопис Київського університету права*. 2020. № 2. С. 208-213.

2. Вітвіцький С. С., Тулінов В. С., Мердова О. М. та ін. Поліцейська діяльність: підручник. К. : ВД Дакор, 2021. 372 с.

3. Дерзська В. Контроль як основа забезпечення законності діяльності органів Національної поліції України. *Підприємництво, господарство і право*. 2020. № 10. С. 101-104.

4. Джафарова О. В., Шатрава С. О. та ін. Поліцейська (адміністративна) діяльність: навч. посібник. Харків : ХНУВС, 2020. 396 с.

5. Каленіченко Л. І. Сутність законності в організації та діяльності Національної поліції України. *Правоохоронна функція держави: теоретико-методологічні та історико-правові проблеми*: матер. Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 17 травня 2019 р.). Харків : ХНУВС, 2019. С. 89-91.

6. Фоменко А. Є., Юнін О. С., Миронюк Р. В., Собакарь А. О. та ін. Поліцейська діяльність: підручник. Дніпро : ДДУВС, 2022. 432 с.

ТЕМА 7 ДИСЦИПЛІНАРНЕ ПРОВАДЖЕННЯ

1. Поняття, принципи та види дисциплінарних процедур.
2. Суб'єкти дисциплінарних процедур.
3. Види, підстави та процесуальний порядок накладення дисциплінарних стягнень.
4. Дисциплінарні процедури в органах та підрозділах Національної поліції України.
5. Діловодство зі здійснення дисциплінарних процедур.
6. Особливості провадження щодо застосування заходів заохочення в органах та підрозділах Національної поліції України.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «дисциплінарні процедури», «суб'єкти дисциплінарних процедур», «стадії дисциплінарних процедур».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. Дисциплінарне стягнення не може бути накладено, якщо зі дня вчинення проступку минуло більш ніж:
 - а) місяць;
 - б) квартал;
 - в) півроку;
 - г) рік.

2. Строк накладання дисциплінарних стягнень зі дня закінчення службового розслідування, кримінального провадження або провадження у справі про адміністративне правопорушення складає:

- а) не більш ніж 10 днів;
- б) не більш ніж 1 місяць;
- в) не більш ніж рік;
- г) не більш ніж 9 місяців.

3. Службове розслідування має бути завершено протягом 1 місяця зі дня його призначення. У разі необхідності цей термін може бути продовжено, але не більш як на:

- а) 1 календарний день;
- б) 1 тиждень;
- в) 1 місяць;
- г) 1 рік.

4. До видів дисциплінарних стягнень належить:

- а) пониження у кваліфікації на один ступінь;
- б) позбавлення цінного подарунку;
- в) повторне накладення дисциплінарного стягнення;
- г) звільнення з посади.

5. До дисциплінарних стягнень НЕ належить:

- а) догана;
- б) позбавлення спеціального права;
- в) звільнення з посади;
- г) зауваження.

6. З метою з'ясування всіх обставин дисциплінарного проступку, вчиненого особою рядового або начальницького складу, начальник призначає:

- а) позапланову атестацію;
- б) попереднє розслідування;
- в) службове розслідування;
- г) службову перевірку.

7. Визначте, в який спосіб наказ про накладення дисциплінарного стягнення доводиться до відома порушника:

- а) наказ оголошується особисто керівником;
- б) копія наказу надсилається порушнику протягом 10 діб;

- в) зміст наказу доводиться порушнику під підпис;
- г) наказ оприлюднюється на офіційному сайті МВС України.

8. *Особа яка притягається до дисциплінарної відповідальності, має право:*

- а) користуватися правовою допомогою;
- б) подавати докази;
- в) відмовитися від надання пояснень;
- г) все перелічене вище.

9. *Забороняється проводити службове розслідування:*

- а) особам, які є підлеглими порушника;
- б) співучасникам проступку;
- в) особам, зацікавленим у наслідках розслідування;
- г) все перелічене вище.

10. *У випадку вчинення поліцейським декількох дисциплінарних проступків:*

- а) накладається одне дисциплінарне стягнення;
- б) накладається одне, найбільш сурове, дисциплінарне стягнення;
- в) за кожний проступок накладається окреме дисциплінарне стягнення;
- г) дисциплінарні стягнення сумуються.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ:

Завдання № 1. 10.01.2016 наказом начальника ГУНП України в Харківській області капітан поліції К. був звільнений із посади слідчого з підстав вчинення ним дисциплінарного проступку, що мало місце 13.04.2015.

Не погодившись із наказом про звільнення з посади, К. звернувся з адміністративним позовом до адміністративного суду щодо незаконного прийняття рішення про звільнення його із займаної посади.

Здійсніть юридичний аналіз ситуації.

Визначте обґрунтованість звернення до суду та перспективу задоволення адміністративного позову.

Визначте особливості процесуального порядку розгляду та вирішення цієї справи.

Складіть необхідні процесуальні документи.

Завдання № 2. Курсант третього курсу Дніпровського державного університету внутрішніх справ рядовий поліції Х. перебував у черговій відпустці. Для виконання невідкладної роботи за розпорядженням ректора ДДУВС рядового поліції Х. було відкликано з чергової відпустки. Останній не прибув до навчального закладу, мотивуючи це тим, що він у відпустці і ніхто не має право її переривати.

Чи буде притягнутий рядовий поліції Х. до дисциплінарної відповідальності?

Охарактеризуйте порядок здійснення дисциплінарного провадження в органах поліції.

Складіть необхідні процесуальні документи.

Завдання № 3. Керівник Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області за поданням прокурора Дніпровської міської прокуратури № 2 притягнув до дисциплінарної відповідальності у вигляді догани слідчого П. за порушення процесуальних строків кримінального провадження.

Чи були підстави для накладення дисциплінарного стягнення на слідчого П.?

Який порядок накладення стягнення?

Чи може прокурор бути ініціатором накладення стягнення на поліцейського?

Складіть пояснення поліцейського з приводу вчиненого дисциплінарного проступку.

Завдання № 4. ДОП Соборного ВП Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області Н. отримав дисциплінарне стягнення від керівника Соборного ВП у виді догани, про що було зазначено в письмовому наказі керівника Соборного ВП і не було доведено до відома Н. Останній оскаржив це рішення до голови Національної поліції України.

Чи мав право оскаржити рішення керівника Н.?

Назвіть стадії дисциплінарного провадження (процедури). Відповідь обґрунтуйте.

Складіть скаргу на рішення про накладення дисциплінарного стягнення.

Завдання № 5. При проведенні службового розслідування працівниками управління внутрішньої безпеки Департаменту ВБ НП стосовно слідчого Самарського ВП Ф. останньому було запропоновано

надати власні пояснення щодо скоєного ним дисциплінарного проступку. Незважаючи на це, Ф. відмовився надати пояснення, посилаючись на ст. 63 Конституції України.

Визначте порядок дій працівників УВБ в зазначеній ситуації.

Чи є відмова особи від надання пояснень чинником, що впливає на прийняте рішення та обрання виду дисциплінарного стягнення?

Складіть висновок дисциплінарної комісії за результатом службового розслідування.

Завдання № 6. Оперуповноважений Соборного ВП Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області Д., перебуваючи у відпустці був затриманий інспекторами патрульної поліції в Івано-Франківській області за керування транспортним засобом у стані сп'яніння. За рішенням Яремчанського міського суду його було піддано штрафу та позбавлено права керування транспортним засобом. Рішення суду Д. оскаржив в апеляційному порядку.

На підставі рішення суду про притягнення до адміністративної відповідальності стосовно поліцейського Д. було проведено службове розслідування, на підставі якого було прийнято наказ про його звільнення з Національної поліції України. Таке рішення було оскаржено Д. до адміністративного суду.

Визначте правомірність застосування дисциплінарного стягнення до поліцейського Д.

Чи було правомірним застосування зазначеного виду дисциплінарного стягнення?

Який порядок проведення службового розслідування?

Складіть скаргу (адміністративний позов) на рішення керівника про звільнення поліцейського.

Завдання № 7. Виконуючи службові обов'язки, ДОП Нікопольського ВП ГУНП в Дніпропетровській області старший лейтенант З. брав участь у ліквідації наслідків авіаційного удару по житловому будинку та, ризикуючи своїм життям, витягнув із палаючого будинку та спас життя 7-річній дівчинці.

За особливу сміливість, героїзм та відданість професії рішенням керівника ГУНП в Дніпропетровській області З. було достроково присвоєно чергове звання капітана поліції.

Визначте підстави для застосування заходу заохочення.

Визначте порядок застосування цього заходу заохочення та його оформлення.

Які інші заходи заохочення могли бути застосовані до Д. і чому?

Яким є порядок діловодства щодо фіксації заходів заохочення до особового складу в підрозділах НП?

Складіть клопотання керівника про застосування заходу заохочення.

**Зразки процесуальних документів для вирішення
практичних завдань:**

***Зразок пояснення про вчинення
дисциплінарного проступку***

Додаток
до Порядку проведення
службових розслідувань
у Національній поліції України
(пункт 14 розділу V)

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ

(найменування підрозділу, працівник якого отримує пояснення)

ПОЯСНЕННЯ

_____ 20__ р. ____ м. _____
Я, _____,

_____ ,
(посада, звання, прізвище, ініціали особи, яка отримує пояснення)
отримав пояснення від _____
(звання особи, від якої отримується пояснення)

1. Прізвище _____

2. Ім'я, по батькові _____

3. Дата народження _____

4. Місце народження _____

5. Освіта _____

6. Сімейний стан _____

7. Місце роботи, посада _____

8. Місце проживання _____

9. Період служби в поліції та період перебування на посаді _____

З вимогами статті 63 Конституції України (особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом) ознайомлений. _____

(підпис)

Я, _____,
(прізвище, ініціали особи, від якої отримується пояснення)

даю свою згоду на обробку та використання в службових документах органу (підрозділу) поліції моїх персональних даних у порядку, передбаченому Законом України «Про захист персональних даних». _____

(підпис)

З приводу поставлених запитань можу пояснити так: _____

(підпис, прізвище, ініціали особи, яка надала пояснення)

(підпис, прізвище, ініціали особи, яка отримала пояснення)

Примітка. Перелік документації, що складається при проведенні службових розслідувань, визначений у додатках до Порядку проведення службових розслідувань у Національній поліції України, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 07.11.2018 р. № 893, за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1355-18#n17>.

Перелік документації, що складається при застосуванні заходів заохочення до працівників поліції, визначений у додатках до Положення про заохочення в Національній поліції України, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 25.04.2019 р. № 317, за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0535-19#Text>.

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Поняття, принципи та види дисциплінарних процедур.
2. Суб'єкти дисциплінарних процедур.
3. Дисциплінарні процедури в органах та підрозділах Національної поліції України.
4. Особливості провадження щодо застосування заходів заохочення в органах та підрозділах Національної поліції України.
5. Види заходів заохочення в дисциплінарних процедурах органів та підрозділів Національної поліції України та їх характеристика.
6. Оскарження рішень про притягнення до дисциплінарної відповідальності.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.
3. Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України: Закон України від 24.03.1999 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/551-14#Text>.
4. Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України: Закон України від 22.02.2006 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-15#top>.
5. Про Дисциплінарний статут служби цивільного захисту: Закон України від 05.03.2009 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-17#Text>.
6. Про заохочення в Національній поліції України: наказ МВС України від 25.04.2019 р. № 317. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0535-19#Text>.
7. Про затвердження Інструкції з організації контролю за виконанням документів у Національній поліції України: наказ МВС України від 13.06.2016 р. № 503. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0944-16#Text>.
8. Про затвердження Інструкції про порядок проведення атестування поліцейських: наказ МВС України. від 17.11.2015 р. № 1465. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1445-15#Text>.
9. Про затвердження Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ: постанова Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 р. № 114. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/114-91-п#Text>.
10. Про затвердження Порядку присвоєння спеціальних звань поліції та позбавлення спеціальних звань : наказ МВС України від 12.03.2016 р. № 177. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0498-16#Text>.
11. Про організацію добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських: наказ МВС України від 25.12.2015 р. № 1631. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0049-16#Text>.
12. Про реалізацію окремих положень Дисциплінарного статуту Національної поліції України: наказ МВС України від 07.11.2018 р. № 893. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1355-18#n17>.

ТЕМА 8 РЕЄСТРАЦІЙНО-ДОЗВІЛЬНІ ПРОЦЕДУРИ

1. Поняття та види реєстраційних процедур.
2. Порядок здійснення окремих видів реєстраційних процедур.
3. Поняття та види дозвільних процедур.
4. Порядок здійснення окремих видів дозвільних процедур.
5. Процедура щодо реєстрації автотранспортних засобів у сервісних центрах МВС України.
6. Процедура щодо реєстрації нормативно-правового акта в Міністерстві юстиції України.
7. Процесуальний порядок видачі дозволу на зброю.
8. Порядок здійснення ліцензійних проваджень у діяльності МВС України.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «державна реєстрація», «об'єкт державної реєстрації», «державний реєстр», «дозвільна система», «об'єкти дозвільної системи», «дозвільний документ», «ліцензія», «спеціальний дозвіл», «патент», «сертифікат».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. *Що з переліченого НЕ відносять до державних реєстрів, які потребують обов'язкової реєстрації:*
 - а) реєстр сількогосподарських угідь;
 - б) єдиний реєстр нотаріусів України;
 - в) реєстр прав власності на нерухоме майно;
 - г) єдиний державний реєстр нормативно-правових актів.

2. *Адміністратором Єдиних та Державних реєстрів інформаційної мережі Мін'юсту є:*
 - а) державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України;
 - б) державне підприємство «Банк даних» Кабінету Міністрів України;
 - в) єдиний електронний портал «Дія»;
 - г) державна агенція «Документ».

3. Реєстраційне провадження – це:

а) регламентована нормами адміністративно-процесуального права особлива владна діяльність уповноважених органів публічної адміністрації, їх посадових осіб щодо офіційного визнання законності відповідного об'єкта реєстрації;

б) визначена законом система реєстрації подій, діяльності та фактів, що мають історичне значення;

в) визначена законом система реєстрації подій, діяльності та фактів, що мають юридичне значення;

г) провадження щодо реєстрації юридичних та фізичних осіб.

4. Яка стадія НЕ належить до стадій реєстраційного провадження:

а) направлення матеріалів на розгляд;

б) порушення та розгляд справи;

в) прийняття рішення щодо реєстрації або відмови в реєстрації;

г) оскарження та опротестування прийнятого рішення.

5. Відмову Мін'юсту зареєструвати громадську організацію може бути оскаржено до:

а) адміністративного суду;

б) господарського суду;

в) суду з розгляду цивільних справ;

г) місцевого суду.

6. Які нормативні акти НЕ регулюють порядок здійснення дозвільної системи в Україні:

а) Кодекс України про адміністративні правопорушення;

б) Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;

в) Положення про дозвільну систему, затверджене постановою Кабінету Міністрів України;

г) Закон України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

7. Які документи НЕ відносять до документів дозвільного характеру:

а) звіт;

б) ліцензію;

в) сертифікат;

г) патент.

8. Відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності» під ліцензією слід розуміти:

а) документ державного зразка, що засвідчує право ліцензіата на провадження зазначеного в ньому виду діяльності протягом визначеного строку за умови виконання ліцензійних умов;

б) документ встановленої форми, що надає певні права фізичній особі;

в) документ встановленої форми, що надає певні права юридичній особі;

г) документ, що уповноважує особу на виконання певних повноважень.

9. Який вид вогнепальної зброї підпадає під ознаки об'єкта дозвільної системи:

а) пневматична зброя калібру понад 4,5 міліметра і швидкістю польоту кулі понад 100 метрів на секунду;

б) колекція старовинних ножів;

в) металеві пристрої;

г) балончики з перцевою сумішшю.

10. Які з перелічених видів діяльності НЕ підлягають ліцензуванню:

а) ліцензування мистецької діяльності;

б) ліцензування освітньої діяльності;

в) провадження з видачі дозволу (ліцензії) на виробництво і торгівлю спиртом етиловим, коньячним і плодовим, алкогольними напоями та тютюновими виробами тощо;

г) провадження з видачі дозволу на придбання, носіння і зберігання вогнепальної зброї.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ:

Завдання № 1.

1. Проаналізуйте Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» та визначте перелік документів, що подаються фізичними і юридичними особами при реєстрації, та підстави відмови у реєстрації.

2. Порівняйте процес реєстрації фізичної особи – підприємця (ФОП) та громадської організації. *Заповніть таблицю:*

Категорія	Фізична особа – підприємець	Громадська організація
Орган, що здійснює реєстрацію		
Документи, що подаються при реєстрації		
Строки реєстрації		
Де знайти інформацію про реєстрацію		

Завдання № 2. Гр. М. в автосалоні на території України придбав автомобіль марки «Хюндай» (на електричному приводі) 2023 року випуску.

Визначте порядок реєстрації такого транспортного засобу.

Визначте перелік документів, що їх має надати власник транспортного засобу в сервісний центр МВС України для його реєстрації.

Завдання № 3. Гр. Н. ввіз на територію України автомобіль марки «Рено» моделі «Меган» 2014 року випуску, придбаний ним на аукціоні у Франції.

Визначте порядок реєстрації такого транспортного засобу.

Визначте перелік документів, що їх має надати власник транспортного засобу в сервісний центр МВС України для його реєстрації.

Завдання № 4. Будівельна компанія з іноземними інвестиціями «Горизонт» звернулася до управління патрульної служби в Дніпропетровській області для надання дозволу на участь у дорожньому русі ТЗ, вагові або габаритні параметри якого перевищують нормативні, та погодження маршруту руху ТЗ під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів (частину мостової переправи) автомобільною дорогою А246 Знам'янка – Ізварине.

Визначте порядок надання такого дозволу.

Визначте перелік документів, необхідних для надання такого дозволу.

Завдання № 5. Аграрна компанія «Нібулон» звернулася до управління патрульної служби в Дніпропетровській області для надання дозволу на забезпечення супроводження для безпечного перевезення

негабаритних

та великовагових вантажів, автобусів та інших транспортних засобів спеціалізованими автомобілями Національної поліції України з використанням спеціальних світлових або звукових сигналів (перевезення великогабаритної сільськогосподарської техніки – частини терміналу для зберігання зерна).

Визначте порядок надання такого дозволу.

Визначте перелік документів, необхідних для надання такого дозволу.

Завдання № 6. Обслуговуюча компанія Житлового комплексу «Континент» звернулася до управління патрульної служби в Дніпропетровській області для підготовки і видачі технічних умов на розміщення об'єкта дорожнього сервісу та малої архітектурної форми (встановлення обмежувача швидкості руху транспортних засобів в прибудинковій території – «лежачого поліцейського»).

Визначте порядок надання такий технічних умов.

Визначте перелік документів, необхідних для надання такого дозволу.

Завдання № 7. До Управління контролю за обігом зброї Національної поліції звернулася охоронна компанія «Левіт» із заявою про видачу дозволу на володіння, зберігання та перевезення вогнепальної зброї, пристосованої для відстрілу гумовими кулями, для видачі її охоронцям, які надають послуги з охорони приватним суб'єктам та суб'єктам комунальної власності. Керівником управління було відмовлено у видачі дозволу на володіння такою зброєю відповідно до закону.

Визначте правомірність відмови у видачі дозволу на володіння, зберігання та перевезення вогнепальної зброї, пристосованої для відстрілу гумовими кулями.

Складіть зразок такої відмови (у формі листа-відповіді заявнику).

Завдання № 8. Гр. В. звернувся до відділу дозвільної системи Дніпровського РУП ГУПН в Дніпропетровській області для видачі йому дозволу на зберігання, перевезення та застосування вогнепальної мисливської зброї, що досталася йому у спадок від його покійного батька.

Визначте порядок надання такого дозволу (чи відмови в його наданні).

Визначте перелік документів, необхідних для надання такого

дозволу.

Складіть зразок дозволу.

Завдання № 9. Інспектор відділу дозвільної системи Дніпровського РУП ГУПН в Дніпропетровській області З. здійснював перевірку дотримання умов та правил зберігання вогнепальної мисливської зброї у гр. Д., який мав на неї дозвіл. Під час перевірки було виявлено, що зброя зберігається

з порушенням встановлених вимог (знаходиться в гаражі приватного будинку гр. Д. разом із патронами для відстрілу в доступному для інших співмешканців та гостей приміщенні). Інспектором було складено акт перевірки та протокол про адміністративне правопорушення.

Визначте підстави та порядок перевірки зазначеного виду зброї у її власників.

Визначте законність дій інспектора.

Встановіть вид порушення порядку зберігання зброї.

Складіть акт перевірки умов та порядку зберігання зброї.

Складіть протокол про адміністративне правопорушення.

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Поняття та види реєстраційних процедур.
2. Реєстрація міста проживання громадян.
3. Поняття та види дозвільних процедур.
4. Процедура щодо реєстрації автотранспортних засобів у сервісних центрах МВС України.
5. Процедура щодо реєстрації нормативно-правового акта в Міністерстві юстиції України.
6. Процесуальний порядок видачі дозволу на зброю.
7. Порядок здійснення ліцензійних проваджень у діяльності МВС України.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
2. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#Text>.
3. Про запобігання та протидію домашньому насильству: Закон

України від 07.12.2017 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-19#top>.

4. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ МВС України від 06.11.2015 р. № 1376. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15#Text>.

5. Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів: наказ МВС України від 21.08.1998 р. № 622. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0637-98#Text>.

6. Про затвердження Інструкції про порядок приймання, зберігання, обліку, знищення чи реалізації вилученої, добровільно зданої, знайденої зброї та боєприпасів до неї: наказ МВС України від 31.05.1993 р. № 314. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0106-93#Text>.

7. Про затвердження Інструкції про умови та порядок придбання, зберігання, обліку, використання та застосування пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та зазначених патронів поліцейськими, особами, звільненими зі служби в поліції, а також колишніми працівниками міліції: наказ МВС України від 29.03.2016 р. № 223. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0622-16#Text>.

8. Про затвердження Положення про дозвільну систему: постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.1992 р. № 576. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/576-92-п/#Text>.

9. Про затвердження Положення про Національну поліцію: постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2015 р. № 877. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/877-2015-п#Text>.

10. Про затвердження Положення про порядок видачі народним депутатам України та окремим посадовим особам апарату Верховної Ради України у тимчасове користування вогнепальної зброї, її обліку і зберігання : наказ МВС України від 24.07.1996 р. № 524. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0543-96#Text>.

11. Про затвердження Положення про порядок придбання, видачі, обліку, зберігання та застосування вогнепальної зброї, боєприпасів до неї, спеціальних засобів індивідуального захисту працівниками судів і правоохоронних органів, а також особами, які беруть участь у кримінальному судочинстві: наказ МВС України від 24.07.1996 р. № 523. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0556-96#Text>.

12. Про затвердження Тимчасової інструкції про порядок придбання, зберігання, обліку, використання та застосування пристроїв вітчизняного

виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, та зазначених патронів працівниками суду, правоохоронних органів та їх близькими родичами, а також особами, які беруть участь у кримінальному судочинстві, народними депутатами України, членами громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону, військовослужбовцями, крім тих, які проходять строкову військову службу, державними службовцями та журналістами: наказ МВС України від 13.06.2000 р. № 379. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0696-00#Text>.

13. Про заходи щодо виконання постанови Кабінету Міністрів України від 07.09.1993 р. № 706 «Про затвердження Положення про порядок продажу, придбання, реєстрації, обліку і застосування спеціальних засобів самооборони, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії»: наказ МВС України від 18.10.1993 р. № 642. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0163-93#Text>.

14. Про ліцензування видів господарської діяльності: Закон України від 02.03.2015 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19#Text>.

15. Про особливості видачі громадянам України дозволу на придбання, зберігання та носіння мисливської зброї та набоїв до неї під час дії воєнного стану: наказ МВС України від 01.03.2022 р. № 170. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0273-22#Text>.

16. Про поведження з вибуховими матеріалами промислового призначення: Закон України від 23.12.2004 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2288-IV#Text>.

17. Про порядок продажу, придбання, реєстрації, обліку і застосування спеціальних засобів самооборони, заряджених речовинами сльозоточивої та дратівної дії: постанова Кабінету Міністрів України від 07.09.1993 р. № 706. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/706-93-%D0%BF#Text>.

18. Про право власності на окремі види майна: Постанова Верховної Ради України від 17.06.1992 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1992. № 35. Ст. 517.

19. Про продовження строку дії дозволів у сфері обігу зброї, пристроїв та вибухових матеріалів під час дії воєнного стану в Україні: наказ МВС України від 18.03.2022 р. № 195. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0345-22#Text>.

Додаткова:

1. Вітвіцький С. С., Тулінов В. С., Мердова О. М. та ін. Поліцейська діяльність: підручник. К. : ВД Дакор, 2021. 372 с.

2. Кудря В. О., Лабунь А. В., Радзівон С. М., Феценко Л. О. та ін. Організація роботи підрозділів превентивної діяльності Національної поліції: навч. посібник. К. : «Освіта України», 2017. 246 с.

3. Миронюк Р. В. Поліцейська діяльність (у тестових завданнях): навч.-

метод. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2022. 92 с.

4. Фоменко А. Є., Бахчев К. В., Дудоров О. О., Камишанський О. Ю. та ін. Діяльність підрозділів превентивної діяльності Національної поліції щодо запобігання правопорушенням у сфері обігу вогнепальної зброї: навч.-практ. посібник. Дніпро : ДДУВС, 2023. 112 с.

5. Фоменко А. Є., Юнін О. С., Миронюк Р. В., Собакарь А. О. та ін. Поліцейська діяльність: підручник. Дніпро : ДДУВС, 2022. 432 с.

ТЕМА 9 ВИКОНАВЧЕ ПРОВАДЖЕННЯ

1. Поняття та ознаки виконавчого провадження.
2. Правові засади виконавчого провадження.
3. Суб'єкти виконавчого провадження та їхній процесуальний статус.
4. Стадії виконавчого провадження та їхній зміст.
5. Особливості здійснення виконавчого провадження щодо виконання рішень матеріального характеру.
6. Особливості здійснення виконавчого провадження щодо виконання рішень нематеріального характеру.
7. Особливості взаємодії поліції та виконавчої служби при здійсненні заходів виконавчого провадження.

Основні поняття, терміни та категорії, що підлягають засвоєнню: «виконавче провадження», «виконавчий документ», «державний виконавець», «сторони виконавчого провадження», «боржник», «стягувач», «виконавчий збір», «постанова державного виконавця».

Тестові завдання для перевірки знань:

1. *Виконавче провадження – це:*
 - а) сукупність дій суду та сторін, спрямованих на досягнення реального виконання рішень суду;
 - б) процесуальне оформлення добровільного виконання судових рішень та рішень несудових органів, що вирішують спори про право;
 - в) завершальна стадія судового провадження та примусового виконання рішень інших органів (посадових осіб);
 - г) сукупність виконавчих дій, здійснюваних під наглядом прокурора, спрямованих на досягнення виконання рішень

юрисдикційних органів.

2. *Вимоги державного виконавця щодо виконання рішень:*

- а) не обов'язкові;
- б) обов'язкові;
- в) не надаються;
- г) надаються за погодженням із прокурором.

3. *До виконавчих документів НЕ належить:*

- а) рішення суду цивільної юрисдикції про стягнення аліментів;
- б) судовий наказ;
- в) виконавчий напис нотаріуса;
- г) мирова угода.

4. *Державна виконавча служба НЕ забезпечує примусове виконання рішень, ухвалених у тому числі за позовами:*

- а) служби судових розпорядників;
- б) державної виконавчої служби;
- в) органів прокуратури;
- г) колегії апеляційного суду.

5. *Прокурор у виконавчому провадженні належить до:*

- а) учасників виконавчого провадження;
- б) суб'єктів оціночної діяльності;
- в) осіб, що сприяють здійсненню правосуддя;
- г) посадових осіб державної виконавчої служби.

6. *Сторонами у виконавчому провадженні є:*

- а) позивач і відповідач;
- б) заявник і заінтересована особа;
- в) стягувач і боржник;
- г) потерпілий та обвинувачений.

7. *У виконавчому провадженні можуть брати участь кілька:*

- а) позивачів;
- б) відповідачів;
- в) третіх осіб;
- г) стягувачів.

8. *Хто не є органом виконання, але належить до інших органів та установ, що здійснюють виконання:*

- а) органи, що здійснюють казначейське обслуговування бюджетних коштів;
- б) Міністерство юстиції України;
- в) приватні виконавці;
- г) органи державної виконавчої служби, утворені Міністерством юстиції України в установленому законодавством порядку.

9. *Що НЕ належить до принципів здійснення діяльності органів державної виконавчої служби та приватних виконавців відповідно до чинного законодавства:*

- а) принцип верховенства права;
- б) принцип законності;
- в) принцип незалежності;
- г) принцип правової ефективності.

10. *Яка модель виконавчого провадження діє в Україні:*

- а) приватно-правова;
- б) публічно-правова;
- в) змішана;
- г) централізована.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ:

Завдання № 1. Для забезпечення публічного порядку під час виконавчих дій керівником Соборного відділу ДВС м. Дніпра Головного територіального управління юстиції (далі – ГТУЮ) у Дніпропетровській області було підготовлено звернення до керівника Соборного відділу поліції Дніпровського РУП ГУНП в Дніпропетровській області для залучення працівників поліції під час виконання рішення суду щодо примусового вилучення майна на підприємстві «Стандарт», що спеціалізується на виготовленні рекламної продукції.

Визначте порядок залучення працівників поліції для забезпечення виконавчих дій.

В яких випадках і за яких підстав здійснюється таке залучення?

Які функціональні обов'язки та межі повноважень працівників поліції при залученні до примусового виконання рішення суду державним виконавцем?

Чи можуть бути залучені поліцейські при здійсненні виконавчого провадження приватним виконавцем?

Завдання № 2. Постановою державного виконавця Нікопольського відділу ДВС у Нікопольському районі Дніпропетровської області було відкрито виконавче провадження про стягнення з сільськогосподарського ТОВ «Світязь», що зареєстроване у Новоолександрівській громаді, а господарську діяльність проводить на території с. Степанове Нікопольського району Дніпропетровської області, на користь АКБ «Промінвестбанк» заборгованості за кредитом у сумі 370 тис. грн на підставі наказу господарського суду Дніпропетровської області та приєднано його до зведеного виконавчого провадження. Постановою заступника начальника відділу ДВС ГТУЮ у Дніпропетровській області від 26 лютого 2019 р. було задоволено заяву представника банку від 20 лютого 2019 р. щодо відводу державних виконавців Нікопольського відділу ДВС Дніпропетровської області від виконання зведеного виконавчого провадження щодо ТОВ «Світязь» та передано зведене виконавче провадження до Дніпровського відділу ДВС Дніпропетровської області. Як підставу для задоволення відводу у постанові було вказано, що в ході службового розслідування було встановлено, що начальник Нікопольського відділу ДВС у Нікопольському районі Дніпропетровської області звертався до директора ТОВ «Світязь» із проханням надати виконавчій службі комп'ютер, котре було вирішене позитивно.

Чи дотримані у цьому випадку вимоги щодо підвідомчості виконавчого провадження?

Які підстави та порядок відводу державного виконавця?

Дайте оцінку діям заступника начальника відділу ДВС.

Які підстави і порядок передачі матеріалів виконавчого провадження з одного органу ДВС до іншого та від одного державного виконавця до іншого?

Що таке зведене виконавче провадження?

Завдання № 3. Рішенням Конотопського міського суду з професійно-технічного училища № 20 у м. Конотоп на користь П. стягнуто заборгованість із заробітної плати, виплат надбавки за вислугу років та допомоги на оздоровлення. Постановою державної виконавчої служби було відкрито виконавче провадження, однак рішення суду тривалий час не виконувалося через відсутність коштів у боржника, котрий є бюджетною установою. Через два роки після відкриття

виконавчого провадження державний виконавець визнав неможливість виконання рішення через відсутність коштів у боржника та своєю постановою закрити виконавче провадження. Після безуспішного оскарження вказаної постанови державного виконавця у національних судових органах П. звернулася до Європейського суду з прав людини із заявою проти України, у якій скаржилася на невиконання судового рішення. У своєму рішенні Європейський суд з прав людини констатував, що заявниця зазнала матеріальної шкоди через невиконання рішень суду та моральної шкоди, котра полягає у глибокому відчутті несправедливості, викликаному тим фактом, що протягом тривалого часу вона не отримала реального захисту її прав, і присудив їй 117 євро за завдану матеріальну шкоду та 4500 євро за моральну шкоду.

Чи є законною постановою державного виконавця про закриття виконавчого провадження?

Здійсніть аналіз рішення Європейського суду з прав людини, а також наведіть і розтлумачте у контексті його практики відповідні положення Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, на яких воно могло ґрунтуватися.

Що означає виконання судового рішення у контексті ст. 6 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод?

Якими є порядок і строки виконання рішень Європейського суду з прав людини у справах проти України?

Яку відповідальність несе держава у разі порушення строків виконання таких рішень?

Завдання № 4. Природоохоронний міжрайонний прокурор в інтересах держави в особі районного відділу земельних ресурсів пред'явив позов до В. про повернення самовільно зайнятої земельної ділянки. Рішенням місцевого суду відповідач був зобов'язаний повернути земельну ділянку площею 0,5 га, розташовану на території сільської ради, та привести її в придатний для використання стан, включно зі знесенням розташованих на ній будівель. У зв'язку з тим, що відповідач відмовився добровільно виконати рішення суду, прокурор звернувся до ВДВС із заявою, за якою державним виконавцем було відкрито виконавче провадження. Вважаючи дії державного виконавця із відкриття виконавчого провадження неправомірними, В. звернувся до районного суду зі скаргою. В її обґрунтування боржник зазначив, що, зважаючи на аналіз змісту ст. 10 Закону України «Про виконавче провадження», прокурор не є учасником виконавчого провадження, а тому він не може звернутися до ВДВС із заявою про його

порушення.

Чи підлягає скарга задоволенню?

Чи належить прокурор до учасників виконавчого провадження?

Завдання № 5. На виконання наказу господарського суду державним виконавцем Шевченківського ВДВС у м. Києві було відкрито виконавче провадження щодо стягнення з Дніпропетровського КП «Облводоканал» (далі – КП) на користь ДП «Київоблавтодор» (далі – КП) 2 000 242 грн. У межах зазначеної суми накладено арешт на грошові кошти боржника, що знаходяться на рахунках у Дніпропетровській філії АКБ «Укрсоцбанк», а також на всіх інших рахунках боржника, що знаходяться в усіх банках України. Не погоджуючись із такими діями, КП звернулося до начальника ВДВС зі скаргою, вимагаючи скасування вищевказаної постанови у зв'язку з тим, що на порушення приписів ч. 5 ст. 20 Закону України «Про виконавче провадження» державний виконавець не з'ясував наявності майна боржника, на яке може бути звернено стягнення, на території м. Києва та Київської області, на яку поширюється його компетенція. Існування такого майна скаржник підтверджував довідкою, складеною відповідно до даних бухгалтерського обліку.

Чи підлягає скарга задоволенню?

Які правила щодо місця виконання рішень юрисдикційних органів встановлені законом?

Завдання № 6. Приватним нотаріусом Є. було вчинено виконавчий напис на договорі застави, укладеному між Р. та банком «ОТР». Після відкриття виконавчого провадження державним виконавцем були здійснені дії щодо примусового продажу заставленого майна шляхом прилюдних торгів. У серпні 2007 р. спеціалізованою організацією «Укрспец'юст» заставлене майно було продане, переможцю торгів видано свідоцтво про право власності на придбане майно. Вважаючи, що процедура продажу майна була здійснена з порушенням вимог законодавства, майно було оцінено спеціалістом-оцінником на суму меншу за його реальну вартість, що спричинило збитки боржникові, Р. звернувся зі скаргою на дії державної виконавчої служби до господарського суду Харківської області. Суд відмовив Р. у відкритті справи, оскільки юрисдикція господарських судів не поширюється на ці правовідносини.

Визначте, чи є правомірними дії суду.

Завдання № 7. Рішенням районного суду задоволено позов К. до Т. про відшкодування матеріальної та моральної шкоди у розмірі 5000 грн. У зв'язку з невиконанням Т. рішення суду добровільно К. звернувся до ВДВС із заявою про стягнення на його користь присуджених грошей. Натомість при виконанні судового рішення їх, а також інших цінностей у відповідачки в наявності не виявилось. У зв'язку з цим державним виконавцем було звернено стягнення на комп'ютер, принтер та швейну машину боржника. При цьому Т. просила державного виконавця не включати до акта опису швейну машину, оскільки вона працює швачкою вдома, і швейна машина їй вкрай потрібна для виконання замовлень клієнтів.

Чи підлягає клопотання Т. задоволенню?

Чи будуть правомірними дії державного виконавця у разі відмови у клопотанні?

Завдання № 8. Прокурор м. Харкова звернувся з позовом до батьків малолітнього С. про відібрання дитини без позбавлення їх батьківських прав. Свої вимоги він обґрунтовував неналежним ставленням батьків до виховання дитини та її утримання. Орган опіки та піклування у своєму висновку погодився з позицією прокурора і підтримав позов. У червні 2022 р. позов був задоволений. У виконавчому провадженні брали участь прокурор та орган опіки і піклування.

Державний виконавець передав малолітнього С. рідному брату його батька Л. і закрити виконавче провадження у зв'язку з виконанням рішення. Батьки С. оскаржили дії державного виконавця щодо передання дитини Л., зазначивши, що Л. не був притягнутий державним виконавцем як стягувач.

Розглянувши скаргу, суд відмовив скаржникам у її задоволенні.

Визначте, чи є правомірними дії суду.

Запитання і завдання для підготовки до практичного заняття:

1. Поняття та ознаки виконавчого провадження.
2. Суб'єкти виконавчого провадження та їхній процесуальний статус.
3. Стадії виконавчого провадження та їхній зміст.
4. Підстави зупинення та закриття виконавчого провадження.
5. Процесуальні строки у виконавчому провадженні.
6. Порядок оскарження постанови виконавця.
7. Особливості діяльності виконавців щодо виконання рішень матеріального характеру.

8. Порядок взаємодії виконавців із органами та підрозділами Національної поліції України під час здійснення виконавчих дій.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України від 28.06.1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

2. Кодекс адміністративного судочинства України: Закон України від 06.07.2005 р. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2747-15/print1389891188543116>.

3. Кодекс України про адміністративні правопорушення: Закон України від 07.12.1984 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.

4. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 30. Ст. 542.

5. Про затвердження Інструкції з організації примусового виконання рішень: наказ Міністерства юстиції України від 02.04.2012 р. № 512/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0489-12#Text>.

6. Про затвердження Положення про автоматизовану систему виконавчого провадження: наказ Міністерства юстиції України від 05.08.2016 р. № 2432/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1126-16#Text>.

7. Про затвердження Порядку взаємодії Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України та органів і осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів: наказ Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства юстиції України від 30.01.2018 р. № 64/261/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0140-18#Text>.

8. Про практику застосування адміністративними судами законодавства у справах із приводу оскарження рішень, дій чи бездіяльності державної виконавчої служби України: постанова Пленуму Вищого адміністративного суду від 13.12.2010 р. № 3. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0003760-10#Text>.

9. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 31. Ст. 545.

10. Щодо оскарження дій державної виконавчої служби: постанова Верховного Суду України від 21.12.2004 р. у справі № 2-17/12088-02. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v2-17700-04#Text>.

11. Щодо справ з приводу рішень, дій або бездіяльності державної виконавчої служби: лист Вищого адміністративного суду України від 28.09.2009 р. № 1276/10/13-09. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v1276760-09>.

Навчальне видання

Миронюк Роман Вікторович

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС

Навчальний посібник-практикум

Редактор, оригінал-макет – *А. В. Самотуга*
Редактор *О. Ю. Чижевська*

Підп. до друку 22.10.2024. Формат 60x84/16. Друк – цифровий.
Гарнітура – Times New Roman. Ум.-друк. арк. 7,90. Обл.-вид. арк. 8,50. Зам. № 16/24-нп

Надруковано у Дніпровському державному університеті внутрішніх справ
49005, м. Дніпро, просп. Науки, 26, sed@dduvs.edu.ua
Свідоцтво про внесення до державного реєстру видавців ДК № 8112 від 13.06.2024