4.6. Провадження в справі про адміністративне правопорушення: принципи, стадії, акти, що складають на певних стадіях провадження

1. Поняття та завдання провадження у справах про адміністративні правопорушення

Провадження у справах про адміністративні правопорушення є процесуальною формою реалізації адміністративної відповідальності. Воно охоплює діяльність уповноважених органів (посадових осіб), спрямовану на встановлення факту правопорушення, притягнення винної особи до відповідальності та забезпечення виконання прийнятого рішення.

Нормативне визначення завдань провадження міститься у **статті 245 Кодексу України про адміністративні правопорушення**.

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

Поняття провадження

Провадження у справах про адміністративні правопорушення – це врегульована нормами КУпАП діяльність уповноважених органів і посадових осіб, а також інших учасників процесу, спрямована на:

- виявлення та фіксацію адміністративного правопорушення;
- встановлення обставин справи;
- прийняття рішення щодо притягнення особи до адміністративної відповідальності або закриття справи;
- оскарження і перегляд постанови;
- виконання прийнятого рішення.

Таке провадження є різновидом адміністративно-юрисдикційної діяльності держави.

Характеристика завдань провадження

1. Своєчасність розгляду справи.

Передбачає оперативне реагування на правопорушення у встановлені законом строки. Це забезпечує ефективність адміністративної відповідальності та запобігає втраті доказів.

2. Всебічність, повнота і об'єктивність з'ясування обставин.

Орган або суд зобов'язані встановити всі фактичні обставини:

- подію правопорушення;
- вину особи;
- наявність пом'якшуючих чи обтяжуючих обставин;

- інші дані, що мають значення для правильного вирішення справи.

Це забезпечує законність і обґрунтованість рішення.

3. Вирішення справи у точній відповідності із законом.

Рішення повинно:

- ґрунтуватися на нормах матеріального і процесуального права;
- прийматися в межах повноважень;
- відповідати встановленій процедурі.

4. Забезпечення виконання постанови.

Ефективність адміністративної відповідальності залежить не лише від прийняття рішення, а й від його реального виконання (сплата штрафу, відбування робіт, виконання інших стягнень).

5. Виявлення причин і умов, що сприяють правопорушенням.

Уповноважені органи повинні встановлювати фактори, які сприяли порушенню, та вживати заходів щодо їх усунення.

6. Запобігання правопорушенням і виховний вплив.

Провадження має превентивне значення:

- формує у особи усвідомлення відповідальності;
- впливає на інших осіб;
- сприяє дотриманню законності.

Практичне значення

Завдання провадження визначають стандарти діяльності уповноважених органів і судів та забезпечують:

- законність і обґрунтованість притягнення до відповідальності;
- захист прав і законних інтересів особи;
- ефективність адміністративно-юрисдикційної діяльності;
- зміцнення правопорядку та дисципліни у суспільстві.

Таким чином, провадження у справах про адміністративні правопорушення є комплексною процесуальною формою, яка поєднує юрисдикційні, превентивні та виховні функції держави у сфері адміністративної відповідальності.

Принципи провадження у справах про адміністративні правопорушення

Принципи провадження – це базові, обов'язкові для всіх учасників правила, які визначають **як саме** має здійснюватися адміністративно-юрисдикційна діяльність: від складання протоколу до винесення постанови, її перегляду та виконання. Вони безпосередньо випливають із норм **КУпАП** і конституційних гарантій.

1) Принцип законності

Нормативне закріплення: **ст. 7 КУпАП**.

«Ніхто не може бути підданий заходу впливу в зв'язку з адміністративним правопорушенням інакше як на підставах і в порядку, встановлених законом. Провадження в справах про адміністративні правопорушення здійснюється на основі суворого додержання законності.»

Зміст цього принципу означає, що:

- **матеріальна законність**: відповідальність і стягнення можливі лише за діяння, склад якого передбачений законом;
- **процесуальна законність**: кожна дія органу (поліції, іншого органу, суду) має відповідати процедурі КУпАП (підвідомчість, строки, форма протоколу/постанови тощо);
- **заборона довільності**: "спрощені" або "неформальні" практики (без належного документа/повідомлення/фіксації) є порушенням законності і ставлять під сумнів легітимність результату провадження.

Практично: якщо порушено суттєву процесуальну норму (наприклад, істотні дефекти протоколу, розгляд без повідомлення особи за наявності обов'язковості явки тощо), це прямо впливає на законність постанови й підвищує ризик її скасування.

2) Принцип рівності перед законом і органом (посадовою особою), який розглядає справу

Нормативне закріплення: **ст. 248 КУпАП**.

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

Зміст принципу:

- **однакові процесуальні стандарти** для всіх (право на пояснення, докази, клопотання, оскарження; порядок повідомлення; строки);
- **недопустимість дискримінаційних практик** під час фіксації порушення та розгляду справи;
- **однаковий підхід до оцінки доказів** і визначення наслідків за співмірних обставин.

Практично: порушення рівності часто проявляється у вибірковості реагування або у створенні "привілейованого" чи "ускладненого" процесуального режиму для окремих осіб – це підриває довіру до провадження й може мати наслідком скасування рішення або визнання дій неправомірними.

3) Принцип забезпечення права особи на захист

Нормативне закріплення: **ст. 268 КУпАП**, а також **ст. 59 Конституції України** (право на професійну правничу допомогу).

«Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги ...; виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі.»

«Кожен має право на професійну правничу допомогу… Кожен є вільним у виборі захисника своїх прав.» (Конституція України)

Зміст принципу:

- право **знати матеріали справи** і готувати позицію;
- право **бути вислуханим** і надавати пояснення;
- право **ініціювати докази** і заявляти клопотання (про витребування матеріалів, виклик свідків, долучення відео тощо);
- право на **юридичну допомогу** (не лише формально, а реально – із можливістю підготуватися);
- право на **перекладача** (гарантія розуміння процедури);
- право на **оскарження** постанови (як елемент захисту).

Практично: у ЄДКІ часто перевіряють, що ст. 268 – це "ядро" гарантій, і її порушення (розгляд без реальної можливості захисту) є одним із найтиповіших аргументів для скасування постанови.

4) Презумпція невинуватості та тягар доведення

Нормативна основа: **ст. 62 Конституції України** (як базова конституційна гарантія, яка впливає і на адміністративно-деліктне провадження).

«Особа вважається невинуватою… доки її вину не буде доведено в законному порядку… Ніхто не зобов'язаний доводити свою невинуватість… Обвинувачення не може ґрунтуватися на доказах, одержаних незаконним шляхом… Усі сумніви щодо доведеності вини особи тлумачаться на її користь.»

Зміст принципу в адміністративному провадженні проявляється через вимоги:

- **вина має бути доведена** уповноваженим органом/посадовою особою, а не "припускатися";
- **докази мають бути допустимими** (одержаними законно; без підміни доказування припущеннями);
- **сумніви – на користь особи** (in dubio pro reo як логіка конституційної гарантії).

Практично: якщо доказова база неповна/суперечлива, "автоматичне" накладення стягнення суперечить презумпції невинуватості та загальній вимозі обґрунтованості висновків.

5) Принцип всебічного, повного й об'єктивного з'ясування обставин справи

Нормативне закріплення: **ст. 245 КУпАП** (завдання провадження) і **ст. 280 КУпАП** (що саме має з'ясувати орган/посадова особа при розгляді справи).

«…своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом…»

«Орган (посадова особа) при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний з'ясувати: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду… а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.»

Зміст принципу:

- розгляд не може зводитися до констатації "є протокол – є вина";
- орган зобов'язаний перевірити як **факт події**, так і **персональну вину**, **умови відповідальності**, **обставини**, що впливають на рішення;
- обов'язкова логіка: *факти → кваліфікація → висновок про вину → міра відповідальності.*

Практично: саме ст. 280 дає "чек-лист" для оцінки якості розгляду – і для обґрунтування скарги, якщо орган ці питання не з'ясовував.

6) Принцип оцінки доказів за внутрішнім переконанням, що ґрунтується на повному дослідженні обставин

Нормативне закріплення: **ст. 252 КУпАП**.

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

Зміст принципу:

- оцінюється **сукупність** доказів, а не один "вирваний" документ;
- "внутрішнє переконання" не означає довільність: воно має бути результатом **дослідження** й **логічного обґрунтування**;
- орієнтиром є **закон** (допустимість/належність) і загальна правова логіка.

Практично: цей принцип пояснює, чому постанова має бути мотивованою (зрозуміло, які докази взято за основу і чому відхилено заперечення/клопотання).

7) Принцип відкритості (гласності) розгляду справи

Нормативне закріплення: **ст. 249 КУпАП**.

«Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито…»

Зміст принципу:

- загальне правило – **відкритий** розгляд як гарантія прозорості;
- можливі винятки, прямо передбачені законом (зокрема, у випадках, коли відкритість суперечить охороні державної таємниці, а також інші спеціальні випадки, передбачені чинною редакцією ст. 249).

Практично: відкритість підсилює контроль за дотриманням процедурних гарантій і дисциплінує правозастосувача.

8) Принцип оперативності (своєчасності) провадження

Нормативна опора: завдання провадження – **ст. 245 КУпАП** (вимога "своєчасного" з'ясування і вирішення справи), а також подальші норми про строки розгляду

«…своєчасне… з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом…»

Зміст принципу:

- держава повинна реагувати на правопорушення **швидко,** інакше втрачається превентивний ефект;

- для особи своєчасність – це гарантія **правової визначеності** (щоб справа не тривала невиправдано довго);
- оперативність узгоджується з іншими принципами: швидкість не може “з’їдати” повноту й об’єктивність з’ясування обставин.

Суб’єкти провадження у справах про адміністративні правопорушення

Провадження у справах про адміністративні правопорушення здійснюється за участю визначеного законом кола суб’єктів, кожен з яких має відповідний процесуальний статус, права та обов’язки. Сукупність таких учасників забезпечує повне, об’єктивне та законне вирішення справи.

1. Органи (посадові особи), уповноважені розглядати справи

Загальний перелік органів, які мають право розглядати справи про адміністративні правопорушення, визначено **статтею 213 КУпАП**.

«Справи про адміністративні правопорушення розглядаються: адміністративними комісіями при виконавчих органах сільських, селищних, міських рад;
виконавчими комітетами (а в населених пунктах, де не створено виконавчих комітетів, – виконавчими органами, що виконують їх функції); районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами (суддями); органами Національної поліції, іншими органами (посадовими особами), уповноваженими на те цим Кодексом.» (стаття 213 КУпАП)

Ці суб’єкти:

- розглядають справу по суті;
- оцінюють докази;
- приймають постанову;
- забезпечують дотримання процесуальних прав учасників.

2. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності

Це центральний учасник провадження, процесуальні права якого визначені **статтею 268 КУпАП**.

«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; виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача; оскаржити постанову по справі.» (стаття 268 КУпАП)

Особа також має право:

- бути присутньою при розгляді справи;
- брати участь у дослідженні доказів;
- заперечувати проти доводів органу (посадової особи).

Розгляд справи за відсутності особи допускається лише у випадках, передбачених законом, якщо вона належним чином повідомлена про час і місце розгляду.

3. Потерпілий

Процесуальний статус потерпілого визначений **статтею 269 КУпАП**.

«Потерпілий має право знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання, оскаржити постанову по справі.»

Потерпілим визнається особа, якій адміністративним правопорушенням заподіяно:

- майнову шкоду;
- моральну шкоду;
- інші порушення її прав чи інтересів.

4. Законні представники та представники

Відповідно до **статті 270 КУпАП**, у провадженні можуть брати участь:

- законні представники неповнолітніх або осіб, які через фізичний чи психічний стан не можуть самостійно реалізовувати свої права;
- представники юридичних осіб.

Вони користуються процесуальними правами відповідної особи.

5. Захисник

Право на захисника є елементом права на захист і передбачене **статтею 268 КУпАП**.

Захисник:

- надає правову допомогу;
- бере участь у розгляді справи;
- знайомиться з матеріалами;
- подає клопотання і докази;
- оскаржує постанову.

Захисником може бути адвокат або інший фахівець у галузі права, який має право на надання правової допомоги.

6. Свідок

Процесуальний статус свідка визначено **статтею 272 КУпАП**.

«Як свідок може бути викликана кожна особа, якій можуть бути відомі будь-які обставини, що підлягають встановленню по даній справі.»

Свідок зобов’язаний:

- з’явитися за викликом;
- давати правдиві пояснення.

7. Експерт і спеціаліст

Відповідно до **статей 273–274 КУпАП**:

- експерт залучається для проведення дослідження і надання висновку;
- спеціаліст може надавати технічну або консультаційну допомогу.

Це необхідно у справах, що потребують спеціальних знань.

8. Перекладач

Згідно зі **статтею 275 КУпАП**, перекладач залучається, якщо учасник провадження не володіє мовою, якою ведеться провадження.

Це забезпечує реалізацію права особи на захист і принцип рівності.

Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення

Підвідомчість справ про адміністративні правопорушення означає розмежування компетенції між органами (посадовими особами), уповноваженими розглядати такі справи. Вона визначається залежно від виду правопорушення, суб'єкта його вчинення та характеру адміністративного стягнення.

Нормативне закріплення – **стаття 213 КУпАП**.

«Справи про адміністративні правопорушення розглядаються:

адміністративними комісіями при виконавчих органах сільських, селищних, міських рад;

виконавчими комітетами сільських, селищних, міських рад;

районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами (суддями);

органами Національної поліції, іншими органами (посадовими особами), уповноваженими на те цим Кодексом.»

Підвідомчість конкретних категорій справ деталізується у відповідних статтях КУпАП (глави 17–18), які визначають, який саме орган розглядає правопорушення певного виду.

Особливості підвідомчості:

1. Судова підвідомчість.

Судам підвідомчі справи:

- за які може бути застосовано більш суворі адміністративні стягнення (наприклад, адміністративний арешт, громадські роботи);
- про правопорушення підвищеної суспільної значущості;
- про корупційні адміністративні правопорушення.

2. Підвідомчість органам виконавчої влади.

Органи Національної поліції, митні органи, органи контролю та інші уповноважені органи розглядають справи у межах своєї компетенції, пов'язаної з виконанням відповідних функцій держави.

3. Підвідомчість органам місцевого самоврядування.

Адміністративні комісії та виконавчі комітети розглядають справи, пов'язані з порушенням правил благоустрою, торгівлі, громадського порядку на місцевому рівні тощо.

Правильне визначення підвідомчості має істотне значення для законності провадження, оскільки розгляд справи неуповноваженим органом є підставою для скасування постанови.

Практичне значення

Визначення кола суб'єктів провадження забезпечує:

- процесуальну визначеність;
- розподіл функцій між учасниками;
- реалізацію права на захист;
- повне та об'єктивне встановлення обставин справи.

Таким чином, система суб'єктів провадження формує процесуальну основу адміністративно-деліктного процесу та гарантує законність і справедливість притягнення до адміністративної відповідальності.

Стадії провадження у справах про адміністративні правопорушення

Провадження у справах про адміністративні правопорушення є послідовним процесом, що складається з окремих взаємопов'язаних стадій. Кожна стадія має самостійне процесуальне значення, визначене коло дій та відповідні процесуальні документи. Сукупність стадій забезпечує повне, об'єктивне та законне вирішення справи.

Загальні орієнтири щодо змісту провадження випливають із завдань, визначених **статтею 245 КУпАП**.

«Завданнями провадження в справах про адміністративні правопорушення є: своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з законом, забезпечення виконання винесеної постанови…»

Відповідно до структури КУпАП у провадженні можна виділити п'ять основних стадій.

1. Порушення справи (виявлення та фіксація адміністративного правопорушення)

Ця стадія починається з моменту виявлення правопорушення уповноваженою особою.

Основним процесуальним документом є **протокол про адміністративне правопорушення**.

Нормативне закріплення – **стаття 256 КУпАП**.

*«У **протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються**: дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу правопорушника; місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, інші відомості, необхідні для вирішення справи.»*

На цій стадії:

- фіксуються обставини правопорушення;
- встановлюється особа правопорушника;
- збираються первинні докази;
- особі роз'яснюються її права.

У випадках, передбачених законом, справа може розглядатися без складання протоколу (наприклад, при накладенні штрафу на місці).

2. Адміністративне розслідування (за потреби)

Ця стадія має місце у справах, де необхідно:

- зібрати додаткові докази;
- витребувати документи;
- отримати висновки експертів;
- встановити додаткові обставини.

Хоча КУпАП не виділяє адміністративне розслідування як окрему універсальну стадію для всіх справ, відповідні процесуальні дії здійснюються в межах підготовки матеріалів до розгляду.

Мета – забезпечити можливість повного і об'єктивного розгляду справи відповідно до вимог статей 245 та 280 КУпАП.

3. Розгляд справи та винесення постанови

Це центральна стадія провадження.

Нормативна основа – **статті 276–280 КУпАП**.

Під час розгляду орган (посадова особа) або суд зобов'язані з'ясувати:

«…чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність… а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.» (стаття 280 КУпАП)

За результатами розгляду виноситься **постанова** (статті 283–284 КУпАП), якою:

- накладається адміністративне стягнення; або
- закривається провадження у справі.

4. Оскарження (перегляд) постанови

Ця стадія є факультативною і виникає у разі подання скарги або внесення протесту.

Нормативна основа – **глава 17 КУпАП (статті 287–294)**.

Особа, щодо якої винесено постанову, потерпілий або інші визначені законом суб'єкти мають право оскаржити рішення у встановленому порядку.

Перегляд постанови забезпечує:

- перевірку її законності та обґрунтованості;
- виправлення можливих помилок;
- додаткову гарантію захисту прав особи.

5. Виконання постанови

Завершальна стадія провадження пов'язана з реалізацією прийнятого рішення.

Нормативна основа – **глава 18 КУпАП**.

На цій стадії:

- здійснюється сплата штрафу;
- організовується відбування громадських або виправних робіт;
- виконується конфіскація чи інші заходи.

Виконання постанови є необхідною умовою ефективності адміністративної відповідальності.

Практичне значення

Виділення стадій провадження дозволяє:

- чітко визначити послідовність процесуальних дій;
- встановити межі повноважень органів і посадових осіб;
- забезпечити реалізацію процесуальних прав учасників;
- гарантувати законність і обґрунтованість притягнення до адміністративної відповідальності.

Таким чином, стадійність провадження забезпечує процесуальну впорядкованість адміністративно-деліктного процесу та виступає важливою гарантією прав і законних інтересів особи.

Процесуальні акти (документи) на окремих стадіях провадження у справах про адміністративні правопорушення

Процесуальні акти є офіційними документами, які фіксують перебіг провадження, його результати та окремі процесуальні дії. Вони забезпечують законність, доказовість та перевірюваність адміністративно-деліктного процесу, а також гарантують реалізацію процесуальних прав учасників.

Кожна стадія провадження супроводжується складанням відповідних процесуальних документів.

1. Протокол про адміністративне правопорушення

Основним процесуальним актом початкової стадії є протокол.

Нормативне закріплення – **стаття 256 КУпАП**.

«У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складення; посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу порушника; місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища і адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення порушника; інші відомості, необхідні для вирішення справи.»

Протокол:

- фіксує факт правопорушення;
- є основним джерелом доказової інформації;
- слугує підставою для подальшого розгляду справи.

У передбачених законом випадках справа може розглядатися без складання протоколу (наприклад, при винесенні постанови на місці вчинення правопорушення).

2. Інші процесуальні протоколи

У процесі провадження можуть складатися додаткові протоколи, зокрема:

- протокол про адміністративне затримання (ст. 261 КУпАП);
- протокол особистого огляду або огляду речей (ст. 264 КУпАП);
- протокол вилучення речей і документів (ст. 265 КУпАП).

Ці документи:

- фіксують застосування заходів забезпечення провадження;
- підтверджують законність обмеження прав особи;
- мають доказове значення.

3. Пояснення, клопотання та інші письмові матеріали

Учасники провадження мають право подавати:

- письмові пояснення;
- заяви і клопотання;
- документи та інші докази.

Такі матеріали приєднуються до справи та підлягають обов'язковому розгляду органом або судом.

4. Постанова у справі про адміністративне правопорушення

Ключовим процесуальним актом є постанова, яка приймається за результатами розгляду справи.

Нормативне закріплення – **статті 283–284 КУпАП**.

«У постанові по справі про адміністративне правопорушення зазначаються: найменування органу (посадової особи), який виніс постанову; дата розгляду справи; відомості про особу; обставини, встановлені при розгляді справи; нормативний акт, що передбачає відповідальність; прийняте рішення.» (стаття 283 КУпАП)

За змістом статті 284 КУпАП, постанова може передбачати:

- накладення адміністративного стягнення;
- закриття справи;
- застосування заходів впливу, передбачених законом.

Постанова є підсумковим актом юрисдикційної діяльності.

5. Скарга на постанову

У разі незгоди з рішенням особа або інші визначені законом суб'єкти можуть подати скаргу.

Нормативна основа – **статті 287–289 КУпАП**.

Скарга:

- подається у письмовій формі;

- ініціює стадію перегляду постанови;
- є процесуальною підставою для перевірки законності та обґрунтованості рішення.

6. Документи, пов'язані з виконанням постанови

На стадії виконання використовуються документи, що забезпечують реалізацію рішення, зокрема:

- копія постанови для виконання;
- документи про сплату штрафу;
- направлення на відбування громадських або виправних робіт;
- акти виконання конфіскації або інших стягнень.

Ці документи підтверджують фактичне виконання адміністративного стягнення.

Практичне значення

Система процесуальних актів забезпечує:

- документальне підтвердження кожної стадії провадження;
- можливість перевірки законності дій органів і посадових осіб;
- реалізацію права на захист та оскарження;
- належну доказову базу у справі.

Таким чином, процесуальні документи формують юридичну основу адміністративно-деліктного провадження та забезпечують його прозорість, обґрунтованість і контрольованість.

Підстави для закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення

Провадження у справі може завершуватися не лише накладенням адміністративного стягнення, а й її закриттям. Підстави для закриття визначені **статтею 247 КУпАП**.

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

1. відсутність події і складу адміністративного правопорушення;
2. недосягнення особою на момент вчинення правопорушення шістнадцятирічного віку;
3. неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
4. вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
5. видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;
6. скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
7. закінчення на момент розгляду справи строків, передбачених статтею 38 цього Кодексу;

8. наявність по тому самому факту щодо тієї самої особи постанови компетентного органу про накладення адміністративного стягнення або нескасованої постанови про закриття справи, а також повідомлення про підозру у кримінальному провадженні за цим фактом;
9. смерть особи, щодо якої було розпочато провадження.»

Закриття провадження означає припинення адміністративно-юрисдикційної діяльності у справі без застосування адміністративного стягнення.

Практичне значення цієї норми полягає в тому, що вона:

- гарантує недопустимість притягнення особи без наявності складу правопорушення;
- забезпечує дотримання принципу **ne bis in idem**;
- пов'язує можливість притягнення до відповідальності з процесуальними строками;
- захищає особу від необґрунтованого або повторного переслідування.

Постанова про закриття справи приймається за результатами розгляду відповідно до статті 284 КУпАП.

Строки накладення адміністративного стягнення

Однією з ключових процесуальних гарантій у провадженні є обмеження у часі можливості притягнення особи до адміністративної відповідальності. Такі строки встановлені **статтею 38 КУпАП**.

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

Таким чином, встановлюються такі загальні строки:

- **2 місяці** – для справ, що розглядаються органами (посадовими особами);
- **3 місяці** – для справ, підвідомчих суду;
- для **триваючих правопорушень** строк обчислюється з дня їх виявлення.

Закінчення цих строків має процесуальні наслідки. Відповідно до статті 247 КУпАП, сплив строків накладення адміністративного стягнення є підставою для закриття провадження у справі.

Практичне значення строків полягає в тому, що вони:

- забезпечують правову визначеність для особи;
- запобігають необмеженому у часі притягненню до відповідальності;
- стимулюють оперативність діяльності органів, уповноважених розглядати справи.

Розгляд справи про адміністративне правопорушення: порядок і строки

Стадія розгляду справи є центральною у провадженні, оскільки саме на цьому етапі встановлюються обставини правопорушення, оцінюються докази та приймається рішення про притягнення особи до адміністративної відповідальності або закриття справи. Порядок і строки розгляду визначені статтями **276–280 Кодексу України про адміністративні правопорушення**.

Місце розгляду справи

Нормативне закріплення – **стаття 276 КУпАП**.

«Справи про адміністративні правопорушення розглядаються за місцем їх вчинення.
Справи про адміністративні правопорушення можуть розглядатися також за місцем проживання порушника або за місцем обліку транспортних засобів.»

Це правило спрямоване на:

- забезпечення оперативності розгляду;
- зручність участі особи у провадженні;
- ефективне дослідження доказів.

Строки розгляду справи

Загальний строк встановлено **статтею 277 КУпАП**.

«Справа про адміністративне правопорушення розглядається у п'ятнадцятиденний строк з дня одержання органом (посадовою особою), правомочним розглядати справу, протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.»

Окремі категорії справ можуть розглядатися у скорочені строки (наприклад, протягом доби), якщо це прямо передбачено законом.

Строки розгляду забезпечують:

- оперативність реагування на правопорушення;
- дотримання принципу своєчасності;
- правову визначеність для особи.

Підготовка до розгляду справи

Перед розглядом орган (посадова особа) або суд вирішує питання, визначені **статтею 278 КУпАП**, зокрема:

- чи належить справа до його компетенції;
- чи правильно складено протокол;
- чи повідомлено учасників провадження;
- чи витребувані необхідні матеріали;
- чи підлягають задоволенню клопотання.

Ця стадія забезпечує процесуальну готовність справи до розгляду по суті.

Порядок розгляду справи

Нормативна основа – **стаття 279 КУпАП**.

Під час розгляду:

- оголошується, яка справа підлягає розгляду;
- встановлюється особа правопорушника;
- роз'яснюються її права та обов'язки;
- заслуховуються пояснення особи, потерпілого, свідків;
- досліджуються докази;
- розглядаються заявлені клопотання.

Розгляд здійснюється з дотриманням права особи на участь у справі та на захист.

Обставини, що підлягають з'ясуванню

Ключове значення має **стаття 280 КУпАП**.

«Орган (посадова особа) при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний з'ясувати: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.»

Ця норма визначає обов'язковий обсяг дослідження обставин і фактично встановлює стандарт обґрунтованості рішення.

Практичне значення

Дотримання порядку і строків розгляду забезпечує:

- законність і обґрунтованість постанови;
- реалізацію права особи на участь у справі та на захист;
- оперативність адміністративно-юрисдикційної діяльності;
- запобігання затягуванню провадження;
- можливість перевірки законності рішення під час оскарження.

Таким чином, процесуальні правила розгляду справи є важливою гарантією справедливого та ефективного застосування адміністративної відповідальності.

Розгляд справи за відсутності особи та гарантії її прав

Загальним правилом є розгляд справи за участю особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Це випливає з її права на захист, передбаченого **статтею 268 КУпАП**.

«Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності.»

Разом з тим закон допускає розгляд справи за її відсутності.

«За відсутності цієї особи справа може бути розглянута лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.» (стаття 268 КУпАП)

Таким чином, розгляд справи без участі особи є правомірним лише **за наявності одночасно двох умов**:

1. особа була належним чином повідомлена;
2. від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду.

Порушення цих вимог свідчить про обмеження права на захист і може бути підставою для скасування постанови.

Захист прав особи у разі незгоди з рішенням, винесеним за її відсутності

Особа має право оскаржити постанову у загальному порядку.

Нормативне закріплення – **стаття 289 КУпАП**.

«Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути подано протягом десяти днів з дня винесення постанови.»

Якщо особа не була присутня при розгляді справи і дізналася про постанову пізніше, строк оскарження може бути поновлений за наявності поважних причин.

У разі розгляду скарги орган або суд **перевіряє**:

- чи було особу належним чином повідомлено;
- чи було забезпечено її право на захист;
- чи не призвела відсутність особи до неповного з'ясування обставин справи.

За **результатами розгляду постанову може бути**:

- залишено без змін;
- скасовано із закриттям справи;
- скасовано і направлено на новий розгляд;
- змінено (стаття 293 КУпАП).

Практичне значення

Процедура розгляду справи за відсутності особи забезпечує баланс між:

- необхідністю оперативного розгляду справи;
- гарантіями реалізації права на захист.

Можливість оскарження та поновлення строку на подання скарги виступає додатковою процесуальною гарантією від прийняття необґрунтованих або незаконних рішень.

Оскарження постанови у справі про адміністративне правопорушення

Оскарження постанови є важливою процесуальною гарантією захисту прав і законних інтересів особи, яку притягнуто до адміністративної відповідальності. Воно забезпечує перевірку законності та обґрунтованості прийнятого рішення і передбачене **главою 17 Кодексу України про адміністративні правопорушення (статті 287–294)**.

Право на оскарження постанови

Нормативне закріплення – **стаття 287 КУпАП**.

«Постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено особою, щодо якої її винесено, потерпілим, а також опротестовано прокурором.»

Таким чином, суб'єктами оскарження є:

- особа, притягнута до адміністративної відповідальності;
- потерпілий;
- прокурор (шляхом внесення протесту).

Право на оскарження є складовою права на захист і забезпечує можливість перегляду рішення незалежним органом або судом.

Порядок подання скарги

Відповідно до **статті 288 КУпАП**:

«Постанова по справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржена: до вищого органу (вищої посадової особи) або до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.»

Скарга подається:

- безпосередньо до органу (посадової особи), який виніс постанову, або
- безпосередньо до суду – у випадках, передбачених законом.

Орган (посадова особа), який отримав скаргу, зобов'язаний у встановлений строк направити її разом із матеріалами справи до органу, уповноваженого її розглядати.

Строки оскарження

Нормативне закріплення – **стаття 289 КУпАП**.

«Скаргу на постанову по справі про адміністративне правопорушення може бути подано протягом десяти днів з дня винесення постанови.»

У разі пропуску строку:

- він може бути поновлений органом або судом за наявності поважних причин;
- за відсутності підстав для поновлення скарга залишається без розгляду.

Розгляд скарги

Відповідно до **статті 293 КУпАП**, за результатами розгляду скарги орган або суд може:

«…залишити постанову без змін, а скаргу або протест – без задоволення; скасувати постанову і закрити справу; скасувати постанову і надіслати справу на новий розгляд; змінити захід стягнення в межах, передбачених законом.»

Розгляд скарги передбачає перевірку:

- законності винесення постанови;
- повноти встановлення обставин;

- правильності юридичної кваліфікації;
- дотримання процесуальних вимог.

Набрання постановою законної сили

Якщо постанова не була оскаржена у встановлений строк, вона набирає законної сили і підлягає виконанню.

У разі подання скарги виконання постанови, як правило, зупиняється до завершення її розгляду (за винятком випадків, передбачених законом).

Практичне значення

Інститут оскарження забезпечує:

- додатковий контроль за діяльністю органів, що розглядають справи;
- виправлення судових і адміністративних помилок;
- захист прав і законних інтересів особи;
- реалізацію принципів законності та справедливості;
- підвищення якості адміністративно-юрисдикційної діяльності.

Таким чином, можливість оскарження постанови є важливою процесуальною гарантією у провадженні у справах про адміністративні правопорушення та необхідним елементом механізму захисту прав особи.

Значення процесуальної форми у провадженні у справах про адміністративні правопорушення

Процесуальна форма провадження у справах про адміністративні правопорушення є встановленим законом порядком здійснення адміністративно-юрисдикційної діяльності, який визначає послідовність процесуальних дій, права та обов'язки учасників, строки, а також вимоги до процесуальних актів. Дотримання цієї форми є обов'язковою умовою законності притягнення особи до адміністративної відповідальності.

Значення процесуальної форми безпосередньо випливає із принципу законності.

«Провадження в справах про адміністративні правопорушення здійснюється на основі суворого додержання законності.» (стаття 7 КУпАП)

Гарантія прав і свобод особи

Процесуальна форма забезпечує реалізацію основних процесуальних прав особи, передбачених законом.

«Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання… користуватися юридичною допомогою… оскаржити постанову по справі.» (стаття 268 КУпАП)

Дотримання встановленої процедури гарантує:

- право на захист;
- можливість бути вислуханим;

- участь у дослідженні доказів;
- ефективне оскарження рішення.

Порушення процесуальної форми може призвести до визнання постанови незаконною та її скасування.

Забезпечення законності та обґрунтованості рішень

Процесуальна форма встановлює обов'язкові вимоги до:

- складання протоколу;
- збирання і дослідження доказів;
- з'ясування обставин справи;
- мотивування постанови.

Відповідно до статті 280 КУпАП:

«Орган (посадова особа) … зобов'язаний з'ясувати: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа…, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність…»

Це забезпечує об'єктивність і повноту розгляду.

Забезпечення процесуальної дисципліни та визначеності

Чітко визначені стадії, строки та процесуальні документи:

- упорядковують діяльність органів публічної влади;
- запобігають довільності у прийнятті рішень;
- створюють можливість контролю за законністю дій посадових осіб.

Процесуальна форма забезпечує передбачуваність провадження як для органів влади, так і для особи.

Умови ефективного виконання постанови

Правильно оформлені процесуальні документи та дотримання процедури:

- забезпечують набрання постановою законної сили;
- створюють підстави для її примусового виконання;
- мінімізують ризик скасування рішення при оскарженні.

Таким чином, процесуальна форма впливає на ефективність реалізації адміністративної відповідальності.

Превентивне та правовиховне значення

Дотримання законної процедури:

- підвищує довіру до органів публічної влади;
- формує у громадян повагу до права;
- забезпечує сприйняття адміністративної відповідальності як справедливого і обґрунтованого заходу державного впливу.

Узагальнення

Процесуальна форма провадження у справах про адміністративні правопорушення:

- гарантує захист прав і законних інтересів особи;
- забезпечує законність, обґрунтованість і справедливість рішень;
- запобігає зловживанням і процесуальним порушенням;
- підвищує ефективність адміністративно-юрисдикційної діяльності;
- сприяє зміцненню правопорядку та довіри до держави.

Таким чином, процесуальна форма є ключовою умовою легітимності та ефективності провадження у справах про адміністративні правопорушення і виступає важливою гарантією реалізації принципів законності та справедливості.