

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний заклад
«Південноукраїнський національний педагогічний університет
імені К. Д. Ушинського»

Кафедра політичних наук і права

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з підготовки індивідуального завдання
з дисципліни «Адміністративне право та процес»
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право»

ОПП: Право.

Спеціальність: 081 Право.

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Рік навчання: 2

Мова навчання: українська

Факультет: соціально-гуманітарний

Розробник:
Музиченко Г. В.
д. політ. н., проф.

Рекомендовано до друку Вченою радою

Південноукраїнського національного педагогічного університету

імені К. Д. Ушинського (протокол № 6 від 30.01.2020 року)

Рецензенти:

Усатий Григорій Олександрович – кандидат юридичних наук, доцент кафедри кримінального права Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Таха Рїяд Шамсан – доктор юридичних наук, викладач кафедри політичних наук і права Університету Ушинського.

Музиченко Г. В. Методичні рекомендації з підготовки індивідуального завдання з дисципліни «Адміністративне право та процес» [для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право»]. Одеса : Вид-во «Університет Ушинського». 2020. 38 с.

Методичні рекомендації спрямовані на допомогу здобувачам вищої освіти за спеціальністю 081 Право, які в ході опанування дисципліни «Адміністративне право та процес» мають обов'язково підготувати індивідуальне завдання у вигляді письмової роботи за обраною самостійно сферою адміністративно-правового регулювання суспільних відносин. У першій частині методичних рекомендацій містяться поради здобувачам щодо викладення теоретичної частини роботи, зокрема пропонуються таблиці та покликання на чинні нормативно-правові акти. Друга частина видання присвячена рекомендаціям для складання адміністративно-процесуальних документів, а саме протоколу про адміністративне правопорушення та опису основних етапів адміністративного провадження у конкретній правовій ситуації, яка покладена в основу роботи.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
РОЗДІЛ 1. ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ	
1.1. Загальні положення	5
1.2. Структура індивідуального завдання	7
1.3. Дотримання вимог академічної доброчесності	8
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ	
2.1. Вимоги до кожного з підрозділів	10
2.2. Типові помилки при складанні процесуальних документів	15
2.3. Захист індивідуального завдання	19
2.4. Оцінювання індивідуального завдання	21
РОЗДІЛ 3. ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ТА БЛАНКИ ДОКУМЕНТІВ	26
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	35
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	37

ПЕРЕДМОВА

У ході опанування дисципліни «Адміністративне право і процес» програмою передбачена підготовка письмового індивідуального завдання, яке має за мету набуття здобувачем освіти знань та вмінь щодо формування правової позиції з конкретної юридичної ситуації, яка входить до предметного поля адміністративного та адміністративно-процесуального права, визначення складу правопорушення та здійснення адміністративно-процесуальних дій у справі про адміністративне правопорушення, зокрема складання адміністративно-процесуальних документів (протоколу).

Підготовка такого індивідуального завдання передбачає опанування здобувачем вищої освіти норм матеріального та процесуального права, ознайомлення з типовими зразками основних процесуальних документів (протокол, постанова, рішення тощо) та відпрацювання навичок їх самостійного складання.

Методичні рекомендації покликані допомогти здобувачам освіти насамперед у підготовці й оформленні індивідуального завдання, ознайомити їх із загальною процедурою його захисту, критеріями оцінювання досягнутих результатів. У їх основі є чинні державні стандарти і нормативні матеріали, які стосуються оформлення наукових робіт здобувачів освіти, Положення Університету Ушинського щодо організації освітнього процесу, організації контролю та оцінювання якості навчання, дотримання вимог академічної доброчесності тощо, а також використано рекомендації з різних навчально-методичних та довідкових видань.

РОЗДІЛ 1. ВИМОГИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

1.1. Загальні положення

Підготовка письмового індивідуального завдання з дисципліни «Адміністративне право і процес» спрямоване на набуття здобувачем освіти знань та вмінь щодо формування правової позиції по конкретній юридичній ситуації, яка входить до предметного поля адміністративного та адміністративно-процесуального права, визначення складу правопорушення та здійснення адміністративно-процесуальних дій у справі про адміністративне правопорушення, зокрема складання адміністративно-процесуальних документів (протоколу).

Підготовка такого індивідуального завдання сприятиме набуттю здобувачем освіти таких компетенцій:

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

Спеціальні компетентності:

СК7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів і доктрин національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Основним джерелом інформації для виконання цієї роботи є положення Кодексу України про адміністративні правопорушення, науково-практичних коментарів до нього, а також галузеві нормативні акти, які регламентують документообіг у підвідомчих структурах та визначають вимоги до підготовки процесуальних документів в них.

Методичні рекомендації містять поради здобувачам вищої освіти щодо підготовки кожного з розділів індивідуальної роботи, типові зразки документів, опис можливих помилок та порад щодо їх уникнення, список рекомендованої літератури тощо.

Обов'язковою умовою викладення матеріалу є посилання та норми права з позначенням джерела права, статті та її частини, або цитування коментарів та наукових статей/монографій з наведенням цитат та посилань на них у відповідних джерелах. Останні оформлюються за загальними правилами цитувань (лапки, посилання в квадратних дужках [1, с.10]).

Загальний обсяг індивідуального завдання не має перевищувати 20 сторінок та передбачає наявність 2 обов'язкових документів – протоколу та постанови по справі. За необхідності та за бажанням студента кількість документів може бути збільшена (наприклад, якщо до протоколу про адміністративне правопорушення будуть додані пояснення, схема ДТП та інші документи).

Студент самостійно обирає вид адміністративного правопорушення та описує уявну ситуацію, де має місце такий вид правопорушення. Обов'язковою умовою

такої ситуації є можливість притягнення особи до адміністративної відповідальності та наявність обставин, які її пом'якшують, або посилюють.

Обов'язковою вимогою є збереження єдиної тематики по роботі, тобто теоретична частина і уявна ситуація, в якій має місце адміністративне правопорушення, щодо якого буду «відкрито» провадження та складені процесуальні документи, мають відповідати одній сфері адміністративно-правового регулювання (наприклад, в сфері будівництва, встановленого порядку управління, народного волевиявлення, громадського порядку тощо).

Робота виконується 14 кегелем, шрифт Times New Roman, 1 інтервал. У таблицях використовується 12 кегель, 1 інтервал.

1.2. Структура індивідуального завдання

Визначення структурних компонентів індивідуального завдання обумовлена необхідністю опанування норм адміністративно-процесуального права, які забезпечують всі стадії провадження по адміністративному правопорушенню.

Вступ

1. Види адміністративних правопорушень та передбачених стягнень по ним в певній галузі.
2. Органи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення в цій галузі та підвідомчість справ про адміністративні правопорушення в цій сфері.
3. Провадження в справі про адміністративне правопорушення.
4. Процесуальні документи.

Список використаних джерел

Вибір теми і складання плану не повинні відбуватися механічно. Попередньо необхідно ознайомитися з відповідним розділом курсу лекцій з дисципліни «Адміністративне право та процес», засвоїти зміст теми, визначити її місце і значення в загальній теорії юридичної науки. Далі доцільно продумати загальний контекст уявної ситуації, де має місце порушення норм адміністративного права.

В основі успішного виконання індивідуального завдання лежить збір наукової інформації та робота з джерельною базою. По кожній темі рекомендовані основні джерела, які розміщені у курсі лекцій з цієї дисципліни в кінці кожної теми. Крім навчальної літератури, рекомендовано ознайомитися з положеннями матеріального права, а саме положеннями Кодексу України про адміністративні правопорушення, а також науково-практичного коментарю до цього кодексу, які є в бібліотеці університету та в мережі Інтернет у вільному доступі. Бажано долучити до кола джерел наукову літературу (монографії, наукові статті, аналітичні доповіді, рішення суду тощо), що значно збагатить роботу та додасть їй наукового, а не тільки навчально-практичного характеру.

Рекомендується виконувати всі розділи у чіткій відповідності до плану, що надасть змогу рухатися від теорії до практики логічно та послідовно і забезпечить комплексне опанування матеріалу.

У разі виникнення питань щодо вибору теми та формулювання ситуації, яку буде покращено в основу складання адміністративно-процесуальних документів по ній, рекомендовано звертатися до викладача за консультацією.

1.3. Дотримання вимог академічної доброчесності

Згідно статті 42 Закону України «Про освіту» та «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу в Університеті Ушинського» кожний здобувач повинен дотримуватися академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності при підготовці індивідуального завдання передбачає:

- самостійне виконання всіх етапів підготовки та написання індивідуального завдання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

У зв'язку з цим, при підготовці індивідуального завдання вагомого значення набуває вміння правильно робити посилання на джерела інформації. Кожна цитата обов'язково супроводжується покликанням на джерело.

Процедура виявлення фактів академічної недоброчесності та порядок ухвалення рішення про академічну відповідальність здобувача вищої освіти регулюється Положенням «Про порядок виявлення та встановлення фактів недоброчесності у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» від 31.10.2019 року, яке зокрема передбачає такі основні види відповідальності здобувачів за порушення академічної доброчесності, якими є:

- повторне проходження оцінювання (повторний захист курсової роботи);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми (підготовка нової курсової роботи);
- позбавлення академічної стипендії;
- відрахування із закладу освіти та ін.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

2.1. Вимоги до кожного з підрозділів

Індивідуальне завдання розпочинається зі *Вступу*, в якому здобувач освіти зазначає обрану сферу адміністративно-правового регулювання та визначає її вагомість для сучасної України. Рекомендовано зазначити в цій частині основну сферу регулювання та коло суб'єктів адміністративно-правових відносин в цій галузі (як правило, це спеціально створені органи публічної влади та адміністрування). Бажано показати, чим саме відрізняється предмет адміністративно-правового регулювання цієї сфери від інших сумісних сфер (кримінального, цивільного тощо).

Крім того, у Вступі варто зазначити основні джерела права, які будуть взяті до аналізу в цій роботі, а також авторів, які присвятили свої роботи вивченню обраної здобувачем тематики.

Загальний обсяг Вступу – 1 сторінка тексту.

У першому розділі індивідуального завдання «*Види адміністративних правопорушень та передбачених стягнень по ним в певній галузі*» здобувач повинен проаналізувати положення особливої частини Кодексу України про адміністративні правопорушення, які регламентують обрану ним сферу адміністративно-правового регулювання.

Рекомендовано цю частину роботи виконати у вигляді таблиці:

Таблиця 1.

Види адміністративних правопорушень та передбачені КУпАП види стягнень у певній (зазначаєте якій саме) галузі

№ п/п	Стаття КУпАП	Вид адміністративного правопорушення	Вид стягнення	Щодо кого застосовується стягнення
1				
2				
3				

Крім складання таблиці, джерелом інформації для якої є положення відповідної глави розділу II Кодексу України про адміністративні правопорушення, здобувачеві необхідно опрацювати текст науково-практичного коментаря до Кодексу по відповідним статтям та визначити особливості застосування цих статей на практиці.

У разі, якщо обрана сфера адміністративно-правового регулювання є достатньо великою, то допускається звуження предмета дослідження тільки до окремої підгалузі. Наприклад, у разі вибору транспортного права, доцільно обрати одну з його підгалузей, яка є предметом безпосереднього інтересу здобувача. Припустимо, що це автомобільний транспорт, або залізничний.

Звуження предметного поля дозволить здобувачеві зосередити увагу на конкретній підгалузі і сприятиме більш ґрунтовному ознайомленню з науковими статтями, монографічними дослідженнями та розробками, які вказують на проблемні моменти застосування тих чи інших статей КУпАП в обраній сфері правозастосування.

У висновках по першому розділу роботи доцільно зосередити увагу на найбільш передбачених видах стягнення (найлегшому та найсуворішому), а також особливостях їх накладання по кожному з видів адміністративних правопорушень. Доречно звернути увагу на невирішених в сучасній правовій системі України питаннях щодо притягнення до адміністративної відповідальності винних осіб по статтям, які обрані до аналізу.

Загальний обсяг першого розділу - до 5 сторінок.

У другому розділі індивідуального завдання «*Органи, уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення в цій галузі та підвідомчість справ про адміністративні правопорушення в цій сфері*» здобувач опрацьовує положення розділу III Кодексу України про адміністративні правопорушення та відповідні статті особливої частини цього кодексу.

Рекомендується користуватися матеріалами Таблиці 1, передбаченої в першому розділі індивідуального завдання для полегшення пошуку підвідомчого органу по кожному правопорушенню. У тексті статей 213-244 Кодексу не прописані види правопорушень, а зазначені лише статті цього

Кодексу, які їх регулюють. Тому матеріали першої таблиці прискорять заповнення таблиці 2 (колонки 3 обох таблиць є ідентичними).

Таблиця 2.

Визначення суб'єктів розгляду справ про адміністративні правопорушення

№ п/п	Стаття КУпАП	Вид адміністративного правопорушення	Орган, уповноважений розглядати справи	Особа, уповноважена від імені органу розглядати справу та виносити рішення

У цьому розділі роботи також бажано опрацювати текст науково-практичного коментаря до Кодексу по відповідним статтям та визначити особливості застосування цих статей на практиці. Форма викладу матеріалу довільна.

Законодавством України коло суб'єктів розгляду справ про адміністративні правопорушення може різнитися по кожному з видів правопорушень. Тому від здобувача вимагається знання всіх можливих суб'єктів розгляду справ по тим адміністративним правопорушенням, які є предметом його безпосереднього розгляду.

У тексті науково-практичного коментаря до відповідних статей КУпАП доцільно ознайомитися з особливостями розгляду справ про адміністративні правопорушення кожним з зазначених суб'єктів. Особливу увагу слід звернути на справи по тим правопорушенням, по яким є лише один визначений Кодексом суб'єкт розгляду справ.

У висновках слід зазначити загальний перелік суб'єктів розгляду справ та, у разі виявлення, певні особливості розгляду справ цими суб'єктами по окремим видам правопорушень. Доречно також зазначити проблемні місця в сучасній правовій практиці України щодо питань розгляду справ про адміністративні правопорушення окремими суб'єктами.

Загальний обсяг другого розділу - до 5 сторінок.

У третьому розділі індивідуального завдання «Проведення в справі про адміністративне правопорушення» здобувач має опрацювати текст лекцій з

адміністративно-процесуального права, положення розділу IV Кодексу та науково-практичного коментаря до них та на їх основі прописати усі стадії адміністративного провадження по справі, порушеній по конкретному уявному адміністративному правопорушенню.

Розпочати цей розділ роботи необхідно з визначення конкретної уявної ситуації. Опис її має займати не більше 0,5 сторінки. Ситуація має відповідати реаліям життя та передбачати адміністративно-правову відповідальність.

Наприклад, громадянин України Петренко С. С. в стані алкогольного сп'яніння на вулиці біля під'їзду будинку, де мешкає його колишня дружина Петренко А. П. вчинив сварку, намагаючись побачитись з власними дітьми шкільного віку. Через наявність алкогольного сп'яніння та непристойної поведінки, яка проявлялася у нецензурній лайці з образами в бік дружини, дітей та сусідів, громадянка Петренко А. П. відмовила колишньому чоловікові у побаченні та не впустила його в квартиру, чим викликала ще більшу агресію з його боку. Петренко С. С. підняв ще більшу лайку та гримав у двері ногами, на що сусіди викликали поліцію.

Здобувач освіти, виходячи з умов ситуації, повинен уявити себе в якості представника Національної поліції, який з'явився на виклик та скласти протокол про адміністративне правопорушення. Далі у відповідності до стадій здійснення провадження по цій ситуації здобувач описує всі процедурні моменти із зазначенням виду адміністративного правопорушення, органу та особи, уповноваженої на її розгляд з посиланнями на відповідні статті Кодексу.

У тексті цього розділу здобувач лише зазначає які документи складені, а їх текст наводить у додатках до роботи. Про це робить у тексті позначку (Протокол (постанова) наведено у Додатку 1 (2,3...)). При складанні документів слід користуватися типовими зразками, які наведені в цій роботі, а також тими зразками, які кожний орган, уповноважений законодавством розглядати адміністративні справи, розробляє самостійно. Знайти такі зразки можна в Інтернеті на офіційних сайтах цих організацій. Наприклад, для органів Національної поліції електронна версія шаблонів всіх документів є за посиланням <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15>.

Здобувач повинен описати всі стадії адміністративного провадження по цій справі, включно з постановою про накладання адміністративного стягнення. Особливу увагу необхідно приділити термінам складання документів та строками їх розгляду. Крім того, необхідно обґрунтувати доцільність розгляду цієї справи в обраному здобувачем суді, у разі якщо це передбачено законодавством.

Загальний обсяг другого розділу - до 5 сторінок.

У четвертому розділі індивідуального завдання «Процесуальні документи» здобувач освіти розміщує складені ним адміністративно-процесуальні документи - протокол про адміністративне правопорушення та постанову суду по справі, у разі потреби – пояснення свідків (потерпілих), схему ДТП, акти вилучення предметів та ін. Перші два документи є обов'язковими для складання здобувачем освіти, інші – за вимогами обраної ситуації та бажанням здобувача. Наявність вірно складених додаткових документів позитивно вплине на загальну оцінку виконання індивідуального завдання.

Необхідно пам'ятати, що вимоги до інформації, яка повинна міститися в протоколі про адміністративне правопорушення, а також у постанові у справі по ньому чітко виписані нормами Кодексу України про адміністративні правопорушення, зокрема вимога складати протокол власноруч.

Крім того, особливої уваги здобувача потребує визначення так званої «фабули» у протоколі, від якості формулювання якої залежить якість усього протоколу та можливість притягнення винуватого до відповідальності зокрема. Допускається користування здобувачем матеріалами спеціальної онлайн програми Патруль (<https://patrul.in.ua/>), яка допоможе визначитись з формулюванням фабули по кожній статті Кодексу та передбаченому виду правопорушення, а також видами стягнень по ним.

Доцільно також перед складанням протоколу про адміністративне правопорушення по своїй ситуації почати з ознайомлення з зразком, який наведено у додатках до цього видання. Також у додатках є бланк протоколу про адміністративне правопорушення громадської безпеки та по ДТП, які доцільно роздрукувати на заповнити власноруч, а потім приєднати до розділу роботи.

Також рекомендуємо ознайомитися з типовими помилками при складанні протоколів про адміністративне правопорушення, які містяться у наступному підрозділі цього видання.

Зверніть увагу на те, що ніяких виправлень в тексті протоколу про адміністративне правопорушення не допускається.

У *Списку використаних джерел* здобувач зазначає джерела, які він використовував при написанні індивідуального завдання. Він складається за алфавітом і повинен містити 5-10 джерел.

2.2. Загальні правила та типові помилки при складанні процесуальних документів

Правила складання основних процесуальних документів регламентуються положеннями КУпАП та відомчих нормативно-правових актів, зокрема Порядком оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, затверджений Наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 16.02.2015 № 3/02-15 (зі змінами згідно з наказом Уповноваженого 14.02.2018 № 3/02-18).

Загальні вимоги до змісту протоколу наведені в ст. 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення. У ній зазначаються:

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

Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами. У разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

При складенні протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права та обов'язки, передбачені ст. 268 КУпАП, про що робиться відмітка у протоколі.

Слід пам'ятати, що відсутність обов'язкових відомостей у протоколі ставить під сумнів можливість притягнення особи до адміністративної відповідальності. Для прикладу, якщо в протоколі будуть відсутні відомості про час вчинення правопорушення, адміністративна комісія чи інший уповноважений орган навряд чи зможе прийняти відповідну постанову про притягнення порушника до відповідальності.

У протоколі мають бути зазначені відомості про всіх можливих свідків (якщо вони є). Такі відомості є важливими, оскільки та ж адміністративна комісія може зажадати залучити їх до справи та отримати інформацію, яка стосується адміністративної справи. Ця інформація може мати важливе значення для прийняття уповноваженим органом обґрунтованого рішення.

Що стосується відомостей про особу: вони мають бути максимально вичерпними, оскільки під час прийняття рішення уповноваженим органом вони будуть обов'язково враховуватися. Увагу звернемо на зазначення віку особи, тому що ст. 12 КУпАП передбачає, що адміністративній відповідальності підлягають особи, які досягли на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку.

Нагадаємо, що ст. 284 КУпАП передбачає три види постанов по справі про адміністративне правопорушення:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;

- 2) про застосування заходів впливу, передбачених ст. 24¹ КУпАП;
- 3) про закриття справи.

При цьому ст. 247 КУпАП наводить перелік обставин, за наявності яких провадження у справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю:

- 1) відсутність події і складу адміністративного правопорушення;
- 2) недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку;
- 3) неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
- 4) вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
- 5) видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;
- 6) скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
- 7) закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених ст. 38 КУпАП;
- 8) наявність по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення, або нескасованої постанови про закриття справи про адміністративне правопорушення, а також повідомлення про підозру особі у кримінальному провадженні за даним фактом;
- 9) смерть особи, щодо якої було розпочато провадження у справі.

Отже, ст. 247 КУпАП чітко передбачає, що закінчення строків накладення адміністративних стягнень є підставою, що виключає провадження у справі на будь-якій стадії. Тобто, після виключення провадження втрачається можливість здійснення будь-яких заходів, спрямованих на притягнення особи до адміністративної відповідальності.

Опрацювання джерел інформації, наведених у списку рекомендованої літератури до цього видання дозволяє виокремити наступні **типові помилки** при складанні процесуальних документів, зокрема протоколу про адміністративне правопорушення:

1. Протокол складений не уповноваженою на те особою. Виключний перелік осіб, уповноважених складати протоколи про адміністративні правопорушення щодо конкретних видів правопорушень, зазначений в Кодексі України про адміністративні правопорушення. Складення протоколу не уповноваженою на те особою має наслідком повернення його на доопрацювання та виправлення наявних у ньому порушень, оскільки неналежним чином оформлений протокол створює перешкоди повного і об'єктивного з'ясування всіх обставин по справі та не може бути належним підтвердженням вчинення правопорушення.

2. Неправильне визначення суб'єкта правопорушення. Деякі склади адміністративних правопорушень передбачають наявність спеціального суб'єкта, щодо якого може наставати адміністративна відповідальність. Відсутність такого спеціального статусу в особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, має наслідком і відсутність події та складу адміністративного правопорушення, що зумовлює закриття такої адміністративної справи.

3. Неправильна кваліфікація порушення. Підставою притягнення особи до адміністративної відповідальності є протокол про адміністративне правопорушення. Неправильна кваліфікація порушення зумовлює складення протоколу за неналежне порушення і, відповідно, відсутність протоколу за вчинене правопорушення. Відповідно до цього провадження закривається з підстави відсутності події та складу правопорушення.

4. Неповно зазначено дані про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності. Протокол про адміністративне правопорушення повинен містити усі необхідні дані про особу, що притягається до адміністративної відповідальності задля встановлення дійсних обставин справи та ідентифікації правопорушника. Недотримання цієї вимоги має наслідком відправлення протоколу на доопрацювання.

5. Не розкрито суті адміністративного правопорушення, а саме – не зазначені конкретні дії посадової особи. Протокол про адміністративне правопорушення повинен містити всю необхідну інформацію щодо

неправомірних дій чи бездіяльності особи, що забезпечить їх правильну кваліфікацію та притягнення особи до відповідальності за належною статтею Кодексу.

6. Заповнення усіх реквізитів протоколу розбірливим почерком державною мовою. Судова практика у випадку дотримання цієї вимоги складання протоколу про адміністративне правопорушення є неоднозначною, проте ця підстава може стати первинною для подальшої аргументації.

У разі виникнення в суду сумнівів щодо справжності підпису особи, що притягається до адміністративної відповідальності у протоколі, суд може призначити почеркознавчу експертизу.

7. Відсутність у протоколі дати, часу і місця його складання.

8. Вимога про роз'яснення особі, яку притягають до відповідальності, її прав та обов'язків. Порухення цієї вимоги також має наслідком повернення протоколу про адміністративне правопорушення до відповідного уповноваженого органу задля усунення його недоліків.

9. Компетенція суду, до якого подано протокол про адміністративне правопорушення, не поширюється на розгляд таких категорій справ. Порухення правил підсудності має наслідком повернення матеріалів справи відповідному органу задля їх направлення до суду за належною компетенцією.

10. На момент складання протоколу закінчився строк, визначений статтею 38 КУпАП. Відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення особа повинна бути притягнена до адміністративної відповідальності у відповідні строки після вчинення чи виявлення правопорушення. Недотримання строків унеможливорює накладення на особу адміністративного стягнення.

2.3. Захист індивідуального завдання

Захист індивідуального завдання відбувається на практичному занятті і може проходити за двома сценаріями: в один або у два етапи.

Процедура захисту в один етап передбачає один виступ в аудиторії під час практичного заняття з презентацією всієї роботи. Як правило, це відбувається на останніх практичних заняттях з курсу.

Процедура захисту в два етапи є бажанішою, оскільки надає змогу здобувачеві упевнитися в правильності вибору тематики та чіткості формулювання правової ситуації, яка буде покладена в основу розробки процесуальних документів. Крім того, вона сприятиме більш виваженому процесу засвоєння матеріалу, коли окрім теоретичних положень, здобувач отримує нагоду провести власне дослідження на конкретній ситуації та презентувати свої результати під час чергового практичного заняття за планом.

Перший етап відбувається під час вивчення змістовного модулю 2, в межах якого вивчається адміністративно-правове регулювання окремих галузей суспільних відносин. Здобувач освіти на цьому етапі визначається зі сферою правовідносин та готує перший та другий розділи свого індивідуального завдання. Ця частина роботи оцінюється від 0 до 10 балів за шкалою, наведеною нижче у таблиці.

Друга частина індивідуального завдання присвячена адміністративно-процесуальному праву, в межах вивчення якого (3 змістовний модуль дисципліни) здобувач знайомиться з основними стадіями провадження по справі про адміністративне правопорушення. Здобувач в межах обраної тематики та уявної ситуації описує всі стадії провадження по ним, включно зі складанням процесуальних документів. Ця частина завдання також оцінюється від 0 до 10 балів за шкалою, наведеною нижче у таблиці.

Вибір процедури захисту індивідуального завдання залишається за здобувачем освіти.

Представляючи свою роботу на захисті, здобувач повинен у стислому вигляді:

- обґрунтувати актуальність теми та схарактеризувати структуру роботи;
- стисло викласти найбільш важливі положення та основний зміст роботи;
- описати методика й результати дослідження;

- зробити правову оцінку ситуації та чітко визначити склад та учасників правопорушення;
- чітко орієнтуватися в колі суб'єктів, уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення загалом та по певній справі;
- вірно і правильно скласти протокол про адміністративні правопорушення та інші процесуальні документи;
- вільно орієнтуватися в нормах адміністративного та адміністративно-процесуального права, вміти їх застосовувати до аналізу конкретної ситуації та ін.

На виступ здобувача відводиться до 5-7 хвилин. Виступ та відповіді на запитання, зауваження й побажання повинні показати найвищий рівень теоретичної підготовки студента, його всебічну ерудицію та вміння доступно викласти основні результати проведеного дослідження.

За результатами захисту індивідуального завдання викладач ухвалює рішення щодо оцінки роботи та робить позначку про захист на титульній сторінці індивідуального завдання.

Повторний захист індивідуального завдання з метою підвищення оцінки не дозволяється.

2.4. Оцінювання індивідуального завдання

Загальна можлива оцінка за виконання такого індивідуального завдання – 20 балів.

0 балів	Не зараховуються роботи, які є плагіатом або передруком з мережі Інтернет.
Теоретична частина - 10 балів	
1 бал	Робота виконана самостійно, проте теоретичний аналіз дано описово, змістовний матеріал представлений схематично, у висновку сформульовані загальні висновки, або вони взагалі відсутні, тема не розкрита, задача відсутня, або не відповідає предмету роботи, робота не відповідає обсягу її оформлення не відповідає вимогам, список літератури менше 5 пунктів, з них менше 60 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів перевищує 15 % загальної кількості списку джерел.
2 бали	Робота виконана самостійно, оформлення відповідає вимогам, проте теоретичний аналіз надано описово, змістовний матеріал

	представлений схематично, у висновку сформульовані загальні висновки, тема не розкрита, частина значимої інформації відсутня, задача сформульована не логічно, відсутня об'єктивна сторона правопорушення, немає юридичної оцінки ситуації, список літератури менше 5 пунктів, з них менше 60 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів перевищує 15 % загальної кількості списку джерел.
3 бали	Робота виконана самостійно, оформлення відповідає вимогам, проте не опрацьована, теоретичний аналіз поданий описово, змістовний матеріал представлений схематично, у висновку сформульовані загальні висновки, тема не розкрита, задача сформульована, однак є проблеми з визначенням структурних елементів правопорушення, юридична оцінка ситуації не логічна та містить певні пробіли. Робота не відповідає обсягу, список літератури понад 5 пунктів, з них менше 60 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів перевищує 15 % загальної кількості списку джерел.
4 бали	Робота виконана самостійно і відповідає обсягу, розкрита актуальність теми, в аналітичній частині подано опис основної проблеми, представлена основна література по темі, у висновку сформульовані загальні висновки, тема в цілому розкрита, проте частина значимої інформації не ввійшла в зміст таблиць. Задача сформульована, однак є проблеми з описом структурних елементів правопорушення (відсутні пом'якшувальна або посилюючі відповідальність обставини), юридична оцінка ситуації логічна, однак містить певні узагальнюючі характеристики, без визначення деталей. Список літератури понад 8 пунктів, з них менше 50 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів перевищує 15 % загальної кількості списку джерел, робота ретельно оформлена і представлена до перевірки у визначений викладачем термін.
5 балів	Робота виконана самостійно і відповідає обсягу, розкрита актуальність теми, в аналітичній частині подано опис основної проблеми, представлена основна література по темі, у висновку сформульовані загальні висновки, тема в цілому розкрита, проте частина значимої інформації не ввійшла в зміст роботи. При описі теоретичної частини здобувач користується не тільки підручниками та нормами права, а й положеннями науково-практичного коментаря до КУпАП та інших документів. Задача сформульована, містить опис структурних елементів правопорушення з урахуванням пом'якшувальних або посилюючих відповідальність обставин, юридична оцінка ситуації логічна та містить визначення деталей. Список літератури понад 8 пунктів, з них не менше 50 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів не перевищує 15 % загальної кількості списку джерел, робота ретельно оформлена і представлена до перевірки у визначений викладачем термін.
6 балів	Робота виконана самостійно і відповідає обсягу, розкрита актуальність теми, в аналітичній частині подано опис основної проблеми,

	<p>представлена основна література по темі, у висновку сформульовані загальні висновки, тема повністю розкрита. При описі теоретичної частини здобувач користується не тільки підручниками та нормами права, а й положеннями науково-практичного коментаря до КУпАП та інших документів. Задача сформульована чітко і містить складний характер правопорушення (декілька статей порушено одночасно), містить опис структурних елементів правопорушення з урахуванням пом'якшувальних або посилюючих відповідальність обставин, юридична оцінка ситуації логічна та містить визначення деталей. Список літератури понад 8 пунктів, з них не менше 50 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів не перевищує 15 % загальної кількості списку джерел, робота ретельно оформлена і представлена до перевірки у визначений викладачем термін.</p>
7 балів	<p>Робота виконана самостійно і відповідає обсягу, обґрунтовано актуальність обраної теми, повно і чітко представлені основні теоретичні поняття, в аналітичній частині надано повноцінний аналіз проблеми за запропонованими таблицями, є її всебічне висвітлення, у висновку сформульовані розгорнуті висновки, тема повністю розкрита, в рефераті дотримана структура написання реферат; всі частини роботи логічно завершені. При описі теоретичної частини здобувач користується не тільки підручниками та нормами права, а й положеннями науково-практичного коментаря до КУпАП та інших документів. Задача сформульована чітко і містить складний характер правопорушення (декілька статей порушено одночасно та присутні пом'якшувальні або посилюючі відповідальність обставини, юридична оцінка ситуації логічна та деталізована. Список літератури понад 8 пунктів, з них не менше 50 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів не перевищує 15 % загальної кількості списку джерел, робота грамотно оформлена і представлена до перевірки у визначений викладачем термін.</p>
8 балів	<p>Робота виконана самостійно і відповідає обсягу, обґрунтовано актуальність обраної теми, повно і чітко представлені основні теоретичні поняття, в аналітичній частині надано повноцінний аналіз проблеми, що досліджується, її всебічне висвітлення, у висновку сформульовані розгорнуті висновки, тема повністю розкрита, дотримана структура написання роботи. Задача сформульована чітко і містить складний характер правопорушення (декілька статей порушено одночасно та присутні пом'якшувальні або посилюючі відповідальність обставини, юридична оцінка ситуації логічна та деталізована. Список літератури понад 8 пунктів, з них не менше 60 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів не перевищує 15 % загальної кількості списку джерел, робота грамотно оформлена, представлена до перевірки у визначений викладачем термін та презентована в аудиторії з урахуванням всіх вимог до усної презентації результатів дослідження.</p>

9 балів	Робота виконана самостійно і відповідає обсягу, обґрунтовано актуальність обраної теми, повно і чітко представлені основні теоретичні поняття, в аналітичній частині надано повноцінний аналіз проблеми, що досліджується, її всебічне висвітлення в межах таблиць. Задача сформульована чітко і містить складний характер правопорушення (декілька статей порушено одночасно та присутні пом'якшувальні або посилюючі відповідальність обставини, юридична оцінка ситуації повна та містить всі структурні елементи аналізу. Список літератури понад 8 пунктів, з них не менше 60 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів не перевищує 15 % загальної кількості списку джерел, робота грамотно оформлена і представлена до перевірки у визначений викладачем термін. Робота презентована в аудиторії, а відповіді на додаткові запитання демонструють хороше володіння матеріалом.
10 балів	Робота виконана самостійно і відповідає обсягу, обґрунтовано актуальність обраної теми, повно і чітко представлені основні теоретичні поняття, в аналітичній частині надано повноцінний аналіз проблеми, що досліджується, її всебічне висвітлення в межах таблиць з указанням варіантів накладання та обсягів передбаченого стягнення. Задача сформульована чітко і містить складний характер правопорушення (декілька статей порушено одночасно та присутні пом'якшувальні або посилюючі відповідальність обставини), юридична оцінка ситуації повна та містить всі структурні елементи аналізу. Список літератури понад 8 пунктів, з них не менше 60 % найменувань за останні 5 років, кількість Інтернет-документів не перевищує 15 % загальної кількості списку джерел, робота грамотно оформлена і представлена до перевірки у визначений викладачем термін. Робота презентована в аудиторії, а відповіді на додаткові запитання демонструють повне володіння матеріалом.
Практична частина – 10 балів	
<i>Складання документів (протокол, постанова) – 6 б. (по 3 б. за кожний документ)</i>	
1 бал	Документ складено фрагментарно. Здобувач використовує деменструє знання норм права та вірно кваліфікує правопорушення, однак допускає помилки при описі обставин правопорушення. У документі наявні фактичні, граматичні, орфографічні та стилістичні помилки.
2 бали	Складені здобувачем процесуальні документи майже повні. Інформація викладена правильною мовою, всі структурні компоненти присутні, вірно кваліковані, містять норми права, однак зустрічаються окремі граматичні, орфографічні та стилістичні помилки.
3 бали	Здобувач продемонстрував досконале знання та навички складання процесуальних документів в сфері адміністративного права. Документи повністю відповідають змісту поставленого завдання (ситуації). Виклад матеріалу має логічний, доказовий і послідовний характер. Відсутні відповіді граматичні, орфографічні та стилістичні помилки.

Опис процесуальної частини – 4 бали	
1 бал	Здобувач не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає процедуру адміністративного провадження, допускаючи при цьому суттєві неточності в формулюваннях та термінах тощо.
2 бали	Здобувач демонструє володіння адміністративно-процесуальним правом та практичне застосування його норм для вирішення конкретної юридичної задачі (ситуації), розкриває зміст всіх стадій провадження у справі, використовуючи при цьому посилання на відповідні норми права, однак допускає незначні помилки у формулюваннях.
3 бали	Здобувач в повному обсязі володіє адміністративно-процесуальним правом та демонструє практичне застосування його норм для вирішення конкретної юридичної задачі (ситуації), глибоко та всебічно розкриває зміст всіх стадій провадження у справі, використовуючи при цьому посилання на відповідні норми права, однак не проводить чіткого зв'язку між теоретичною та практичною частиною своєї роботи та не узагальнює висновки по роботі загалом.
4 бали	Здобувач в повному обсязі володіє нормами адміністративного та адміністративно-процесуального права, демонструє взаємозв'язок між теоретичним і практичним застосування норм адміністративного права для вирішення конкретної юридичної задачі (ситуації), глибоко та всебічно розкриває зміст всіх стадій провадження у справі, використовуючи при цьому вірні посилання на відповідні норми права, робить самостійні та ґрунтовні висновки по роботі.

РОЗДІЛ 3. ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ТА БЛАНКИ ДОКУМЕНТІВ

Серія АА

КОРИНЕЦЬ ДО ПРОТОКОЛУ ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Протокол № 12 грудня 2019 року

М. Інспектор УПІ в Окревській області Шевченко Тарас Григорович М. Огеса

Склад цей протокол про те, що громадянин (ка) ПЕТРЕНКО СЕМЕН ПЕТРОВИЧ

дата та місце народження 15.07.1995 громадянство України

Місце реєстрації М. Огеса, вул. Петрова, 46 кв. 5

номер телефону 050-111-222-33 місце роботи (навчання), посада тимчасово не працює

особу встановлено паспорт КР100001, виганий Принарецьким РВУМВС України в Окревській обл., 15.07.2001р.

чи притягну(ла) до адміністративної відповідальності не притягувався

склад адміністративного правопорушення 12.12.2019р. 0151049. Ст. Пениренко С.С. перебування в стані алкогольного сп'яніння, у громадському місці, біля буд. №6 по вул. Старопроточанківська в м. Огесі, встановлювався нецензурною лайкою на адресу пр. Пениренко А.П. та перебуваючих умпоршувачів громадський порядок

чим винив(ла) правопорушення, передбачене частиною статті 173 КУАП

самок: 1. Судоренко Іван Іванович, м. Огеса, вул. Старопроточанківська, 26/3 кв. 4

2. Іванова Марія Василівна, м. Огеса, вул. Пишнівська, 23/57

Потерпілий(а): Пениренко А.П., ш. Огеса, вул. Пенирова, 46 кв. 5

Правопорушенням заподібно встановлену шкоду немає

Гр-ну(ці) ПЕТРЕНКУ С.С. роз'яснено його (її) права та обов'язки, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України, статтею 208 КУАП, і повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбувся 12 січня 2020 року о 15 год. 00 хв. у Принарецькому районному суді м. Огеса

у присутності понятих: 1. Дубенко В.С., м. Огеса, вул. Борцова, 46/3 кв. 4.

2. Шахун Д.В., м. Огеса, вул. Борцова, 46/3 кв. 4.

проведено особистий огляд та огляд речей, передбачений статтею 264 КУАП, що були у гр-на (ки) Пениренка С.С. та згідно зі статтею 265 КУАП винячені речі вилучено для тимчасового зберігання: ГАНЦЕНЕЦЬ 991, БАНКІВСЬКІ КАРТКИ, ПЛІШКА ГОРІАКИ, ЗАПАЛЬНИЦЬКА, ІДИАРЕКИ

Підписи понятих: 1. Шур 2. Дуб

Підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності Пениренко Сем П

Поняття особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, по суті порушення вона провакувала мене уєін

Від пом'янення та підпису відмовився(лася) у присутності понятих: 1. 2

Заяви та клопотання:

Підпис керівництва органу поліції за заявою, клопотанням Шевченко Тарас Григорович

До протоколу додається ПОСВІДЧЕННЯ ПЕТРЕНКО А.П.

Підпис посадової особи органу поліції, яка складала протокол Шевченко Тарас Григорович

ПРОТОКОЛ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВООПОРУШЕННЯ
серія БД №

1. Іванчук 2019 року 13 год. 13 хв. м. Овеса
Р. Дженекер УПП в Сугеській сільській Легній Костянтин Сергійович
(позивач, юридичний захист, ПЛБ Колегіальний, який склав протокол)

склав (пн) цей протокол про те, що промодяніні (ка) МАХНУЧ ЯСІР ВРАТІ (ПЛБ)
дата народження 05.05.1995, громадянство України, місце проживання (пребудовання) м. Овеса, вул. Пшодівська, №45

місце роботи ІНЧЕСАВО НЕ ПРАЦУЄ особу встановлено
(назва/позовач, організація, об'єкт господарювання) BMW 318i номерний знак ВМ17УАД належність МАХНУЧ Я.Р.

транспортний засіб BMW 318i (марка, модель)
11. грудня 2019 року 16 год. 02 хв. на (а) м. Овеса, вул. Торгова 23 (місце скоєння адміністративного правопорушення)
МАХНУЧ Я.Р., керуючи автомобілем ВМ17УАД, не дотримався безпечної
шляховості, не вповняв зобов'язань, встановлених Правилами дорожнього руху, за що відповідальність передбачена ч. 1 (ст. 124 КУпАП)

Датодобілі отримав Механічний код руху (Правила дорожнього руху, за що відповідальність передбачена ч. 1 ст. 124 КУпАП)
чим порушив (пн) вимоги п. ст. 11 КУпАП (Правила дорожнього руху, за що відповідальність передбачена ч. 1 ст. 124 КУпАП)

Свідки чи потерпілі: 1. Мачов Іван Іванович м. Овеса вул. Торгова 23, №21 (ПЛБ, свідок, який не перебуває на території)
2. Джанекер Радіо Чухаймович м. Овеса вул. Торгова 13, №25 (ПЛБ, свідок, який перебуває на території)

До протоколу додаються: Повідомлення, схема ДТП роз'яснено когось (п) права та обов'язки, передбачені ст. 63 Конституції України, ст. 289 КУпАП,
Гр-ну (пн) МАХНУЧ Я.Р. (прізвище та ім'я) 13. грудня 2019 року о 16 год. 02 хв. у м. Овеса, вул. Торгова 23

повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбувся 13. грудня 2019 року о 16 год. 02 хв. у м. Овеса, вул. Торгова 23
Каб. 24.

Особа, яка ознайомлена з місцем та часом розгляду справи _____ (підпис)
Повіщення особи, яка пригтається до адміністративної відповідальності, по суті порушення _____

Тимчасово вилучені документи: Повідомлення органу виконавчої влади України в Сугеській сільській об'єднаній територіальній громаді
Тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом отримав (пн) _____ (підпис особи, яка пригтається до адміністративної відповідальності)

Підпис поліцейського, який склав протокол _____ (підпис особи, яка пригтається до адміністративної відповідальності)
Підпис особи, яка пригтається до адміністративної відповідальності _____ (підпис особи, яка пригтається до адміністративної відповідальності)

Згідно з постановою Верховного Суду, кожен протокол оформляється в двох примірниках, один з яких залишається в матеріалі справи, а інший передається особі, яка пригтається до адміністративної відповідальності.

Зворотний бік схеми місця ДТП

Марка (модель) пошкодженого транспортного засобу	Номерний знак (останні 6 цифр)	Дані про страховика (назва СК, код, серія номер поліса, ліцензій до...)	Належить (П.І.Б. та місце проживання власника або гаража) Серія номер свідоцтва про реєстрацію та дата видачі	Перелік видимих (зовнішніх) пошкоджень транспортного засобу, отриманих унаслідок ДТП
1. <i>ЯАЗ 104</i>	<i>ВН 304 ВК</i>	<i>СК ЧИКА, м. Київ, вул. А-212 № 1010, 1015Р</i>	<i>Свідоцтво про реєстрацію № 112288 від м. Києва, вул. Савська, 16-Н</i>	<i>воєн. наслідки ДТП, факт свідки не вилучено, розслідування, кримінальне розслідування виконано, розслідування</i>
2. <i>ВАЗ 1109</i>	<i>ВН 1011 ВН</i>	<i>Українське, код 001, ліцензій до 01.12.15р</i>	<i>Україна, м. Київ, вул. Миколаївська, 11</i>	<i>воєн. наслідки ДТП, факт свідки не вилучено, розслідування виконано, розслідування</i>
3.				
4.				

Дані про пошкодження транспортних засобів підтверджують:

Шеніков Сергій

П.І.Б. учасника прогоди та його особистий підпис

П.І.Б. учасника прогоди та його особистий підпис

П.І.Б. учасника прогоди та його особистий підпис

П.І.Б. учасника прогоди та його особистий підпис

20 року

Р.

скалав цей протокол про те, що провадження (ка) _____ дата та місце народження _____

Grid for personal data: громадянство, місце роботи (навчання), посада, місце проживання

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

чи притягався(лась) до адміністративної відповідальності _____

чим вининя(ла) правопорушення, передбачене частиною _____ статті _____ КУпАП.

Свідки: 1. _____ (позивач) 2. _____ (відповідач)

Потерпілий(і): _____ (потерпілий, жертва, пошкоджений, потерпілий громадянин)

Правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду _____ роз'яснено (їй) права та обов'язки, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України, статтею 288 КУпАП, і повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбудеться _____ 20 року о _____ год. у _____ Підпис особи, яка ознайомена з місцем та часом розгляду справи _____

У присутності понятих: 1. _____ 2. _____ (позивач, жертва, пошкоджений, потерпілий громадянин)

проведено особистий огляд та огляд речей, передбачений статтею 264 КУпАП, що були у гр-ча (ки) _____, та згідно зі статтею 285 КУпАП виявлені речі вилучено для тимчасового зберігання _____

Підписи понятих: 1. _____ 2. _____ Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності _____

Пов'язання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, по суті порушення _____

Від пояснення та підпису відмовився(лась) у присутності понятих: 1. _____ 2. _____

Заяви та клопотання: _____

Рішення керівництва органу поліції за заявою, клопотаннями _____ До протоколу додається _____ Підпис посадової особи органу поліції, яка склала протокол _____ Другий примірник протоколу про адміністративне правопорушення отримав _____ (підпис) _____ (підпис) _____ (підпис) _____

Прийняв та перевіряв _____

(П.І.Б., посада)

(П.І.Б.)

(підпис)

ПРОТОКОЛ
ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ
серії БД № _____

« 20 » _____ року _____ год. _____ хв.

(місце складання протоколу)

Р. _____ (місцевість, селище чи місто, П.І.Б. підписувача, який склав протокол)

склав (ств) цей протокол про те, що громадянин (ка)

(П.І.Б.)

дата народження _____, громадянство _____

місце проживання (пересування) _____

місце роботи _____

(кваліфікація, освіта, місце роботи)

особу встановлено _____

(судити за місцем проживання або за місцем перебування, що встановлює особу)

транспортний засіб _____

(марка, модель)

номерний знак _____

належність _____

* _____ 20 _____ року _____ год. _____ хв. на (в) _____

(місце складання адміністративного правопорушення)

(суб'єкт адміністративного правопорушення, сім'я, устаткована особа)

чим порушив (ла) вимоги п. _____

Правил дорожнього руху, 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 (ка) _____

(прізвище та ініціал)

роз'яснено його (їй) права та обов'язки, передбачені ст. 63 Конституції України, ст. 288 КУпАП,

і повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбувається « _____ 20 _____ року о _____ год. _____ хв. у _____

Особа, яка ознайомлена з місцем та часом розгляду справи _____

(підпис)

Повіщення особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, по суті порушення _____

Тимчасово вилучені документи: _____

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

(підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності)

Підпис поліцейського, який склав протокол: _____

Підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності: _____

(за відсутності особистої ознаки повідомлення, календарного прізвища, ініціалів про яких дані – прізвище)

Діюча на час складання

СХЕМА МІСЦЯ ДІПІ
 ЯКА СТИЛІСЯ «...» 20 року о... год. ХВ. НА
 (вказується точне місце ДІПІ із зазначенням прямих стріл)

Освітлення місця ДІПІ (а саме, сутінки, інше)	
Навантаження зовнішнього освітлення проїжджої частини в темний час доби (світло)	
Навантаження зовнішнього освітлення тротуару в темний час доби (світло)	
Стан покриття проїжджої частини (сухе, мокре, ожеледиця, зльоту, засталежне тощо)	
Навантаження дорожнього освітлення вказівки проїжджої частини (світло)	
Навантаження вказівки освітлення вказівки тротуару або роздільників смуги (світло)	
Навантаження вказівки лінійки пріоритету на головній дорозі (світло)	
Навантаження дорожніх знаків пріоритету на дорозі (світло)	
Навантаження вказівки лінійки пріоритету з дорожніми знаками та роздільником (світло)	
Навантаження горизонтальної роздільної проїжджої частини (світло)	
Навантаження горизонтальної роздільної проїжджої частини (світло)	
Навантаження вертикального роздільника на проїжджої частині (світло)	
Навантаження світлофорного об'єкта (на момент створення ДІПІ працював/не працював)	
Навантаження навісних та утримуваних вулично-шляхових борозн, які стіли ситуативно припинено ДІПІ (світло)	

Із схемою ознайомлений:

1. _____ (П. І. Б., дата народження, місце проживання, контактний телефон, учасника пресконференції та його особистий підпис)

2. _____ (П. І. Б., дата народження, місце проживання, контактний телефон, учасника пресконференції та його особистий підпис)

3. _____ (П. І. Б., дата народження, місце проживання, контактний телефон, учасника пресконференції та його особистий підпис)

СХЕМА ДОДАЄТЬСЯ ДО ПРОТОКОЛУ ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОНАРУШЕННЯ СЕРПІ № _____

Схему склав _____ (посад, місце роботи, спеціальне звання та П. І. Б. поліцейського, його особистий підпис)

_____ (посад, місце роботи, спеціальне звання та П. І. Б. поліцейського, його особистий підпис)

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Адміністративно-процесуальне право України: Підручник / За ред. О. В. Кузьменко. Київ : Атіка, 2006. 478 с.
2. Баб'як А. В. Процесуальні строки в адміністративному процесі: процедурні та юрисдикційні провадження: Монографія. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, ВАТ «Львівська книжкова фабрика «Атлас», 2006. 192 с.
3. Брусенцова Я. Складання адміністративного протоколу: уникаємо помилок. *Місцеве самоврядування*. 2018. №2. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/ms/2018/february/issue-2/article-34191.html> (дата звернення: 09.01.2020)
4. Бандурка О. М. Тищенко М. М. Адміністративний процес: Підручник для вищих навчальних закладів. Київ : Літер ЛТД, 2002. 288 с.
5. Баулін О. В., Матвеев П. С., Матвеева С. П. Зразки документів з публічного права (кримінальне право та процес, адміністративне право і процес) : Навч. посіб. Київ : Алерта, 2018. 122 с.
6. Голосніченко І. П., Стахурський М. Ф. Адміністративний процес: Навчальний посібник. Київ : ГАН, 2003. 256 с.
7. Демський Е. Ф. Адміністративне процесуальне право України. Навч. посіб. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 496 с.
8. Єсімов С., Крижановський А., Крижановська В. Електронний протокол у справах про адміністративне правопорушення: теоретичні та практичні аспекти. Адміністративне право і процес. 2016. № 6. С. 108-113. URL: <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2016/06/23.pdf> (дата звернення: 09.01.2020)
9. Калюжний Р. А. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення. URL: <http://uristinfo.net/adminpravo/131-ra-kaljuzhnij-naukovo-praktichnij-komentar-kupap.html> (дата звернення: 09.12.2019)
10. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. за №8073-Х/ URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
11. Кузьменко О. В. Адміністративна юстиція в Україні: Навч. пос. Київ : Атіка, 2007. 156 с.
12. Науково-практичний коментар Кодексу України про адміністративні правопорушення. URL: https://pidruchniki.com/1540030550075/pravo/naukovo-praktichnij_komentar_kodeksu_ukrayini_pro_administrativni_pravoporushenya (дата звернення: 09.01.2020)
13. Кузьменко О. В. Процесуальні категорії адміністративного права: Монографія. НАВС України, Львів: Атлас, 2004. 232 с.
14. Мінка Т. П., Миронюк Р. В, Глуховеря В. А. та ін. Актуальні проблеми адміністративної діяльності Національної поліції. Зразки протоколів про адміністративні правопорушення, складання яких підвідомче

- Національній поліції : практич. посіб. Харків : Право, 2016. 180 с. URL: <http://pravo-izdat.com.ua/image/data/Files/196/1-22.pdf>(дата звернення: 09.01.2020)
15. Порядок оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, затверджений Наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 16.02.2015 № 3/02-15 (зі змінами згідно з наказом Уповноваженого 14.02.2018 № 3/02-18). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v3_02715-15 (дата звернення: 09.01.2020)
 16. Про затвердження Порядку тимчасового затримання та зберігання транспортних засобів на спеціальних майданчиках і стоянках: Постанова КМУ від 17 грудня 2008 р. №1102. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP081102.html (дата звернення: 09.01.2020)
 17. 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 грудня 2008 року N 1103.](#) URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP081103.html (дата звернення: 09.01.2020)
 18. Інструкція з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: Затверджена наказом МВС від 06.11.2015 № 1376. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15> (дата звернення: 09.01.2020)
 19. Інструкція з оформлення поліцейськими матеріалів про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, зафіксовані не в автоматичному режимі, Затверджена наказом МВС від 07.11.2015 № 1395. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1408-15> (дата звернення: 09.01.2020)
 20. 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 10 листопада 2015 року № 1408/27853. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE27853.html (дата звернення: 09.01.2020)
 21. 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: спільний Наказ МВС та МОЗ України від 11 листопада 2015 року №1413/27858. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/z1413-15> (дата звернення: 09.01.2020)
 22. Які типові помилки найчастіше допускають контролюючі органи при складанні протоколів про адмінправопорушення. URL: <https://news.dtkk.ua/law/inspections/37505> (дата звернення: 09.01.2020).

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Дзюблюк О. В., Чайковський Я. І. Методологія наукових досліджень і написання випускних кваліфікаційних робіт : методичні вказівки для здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого магістерського рівнів з банківської справи. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 114 с.
2. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ) / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [На заміну ДСТУ 3582–97 ; чинний від 2013–08–22]. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.
3. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація).
4. Єріна А. М., Захожай В. Б., Єрін Д. Л. Методологія наукових досліджень: навч. посіб. Київ : Центр навч. літ-ри, 2009. 212 с.
5. Жалоба І. В. Основи наукового дослідження : навч.-метод. комплекс. Київ: КиМУ, 2012. 23 с.
6. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень : навч. посіб. Київ : ВД «Професіонал», 2004. 216 с.
7. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ: Кондор, 2003. 192 с.
8. Положення про організацію контролю та оцінювання якості навчання студентів Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» : затв. ректором університету від 31.12.2014 р. Одеса, 2014. URL: <https://pdpu.edu.ua>
9. Положення про організацію освітнього процесу Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» : затв. ректором університету від 24.09.2015 р. Одеса, 2015. URL: <https://pdpu.edu.ua>
10. Положення про порядок виявлення та встановлення фактів недобросовісності у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського». Одеса, 2019. URL: <https://pdpu.edu.ua>
11. Положення «Про комісію з питань доброчесності Державного закладу «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського». Одеса, 2019. URL: <https://pdpu.edu.ua>
12. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського», Одеса, 2019. URL: <https://pdpu.edu.ua>
13. Приклади оформлення використаних джерел: відповідно до Нац. стандарту України ДСТУ 8302:2015. ВД «Академперіодика» НАН України. Київ, 2016. URL: <http://histj.oa.edu.ua/assets/files/Posylannia.pdf>

Навчально-методичне видання

Музиченко Ганна В'ячеславівна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з підготовки індивідуального завдання

з дисципліни «Адміністративне право та процес»

для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право»