

## МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ ІНСТРУКЦІЯ

з оформлення працівниками Державтоінспекції  
МВС матеріалів про адміністративні порушення  
у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх справ  
України 26.02.2009 № 77

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
24 квітня 2009 р. за № 374/16390

### I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає процедуру оформлення працівниками Державної автомобільної інспекції МВС (далі – Державтоінспекція МВС) матеріалів про адміністративні порушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, тимчасового затримання транспортного засобу, здійснення тимчасового вилучення посвідчення водія, талона про проходження державного технічного огляду, ліцензійної картки на транспортний засіб та організацію діловодства в підрозділах Державтоінспекції МВС з питань забезпечення безпеки дорожнього руху.

1.3. Основні терміни, що використовуються в цій Інструкції, мають таке значення:

**повторність правопорушення** – повторне вчинення протягом календарного року адміністративного правопорушення, відповідальність за яке передбачена частинами третьою та шостою статті 121, частиною другою статті 128, частиною другою

статті 130 КУпАП та визначається за фактами винесених постанов у справах про адміністративні правопорушення, які набрали законної сили (крім правопорушень, відповідальність за які передбачена частиною третьою статті 130 КУпАП);

**посадова особа** – начальник або заступник начальника відділення (відділу, управління, Департаменту), командир або заступник командира окремого підрозділу Державтоінспекції МВС, начальник відділу внутрішніх справ або особа, яка виконує його обов'язки, а також працівники Державтоінспекції МВС, які мають спеціальні звання;

**сталий орієнтир** – стаціонарно встановлений об'єкт (кут будівлі або павільйону зупинки маршрутних транспортних засобів, дорожній знак 5.60 «Кілометровий знак», опора електропередач, об'єкт дорожнього сервісу, порядковий елемент інженерної конструкції дороги тощо), який має свою назву, порядковий номер, іншу видиму відмінність серед подібних об'єктів та розташований вздовж вулиці або смуги відведення дороги. Сталим орієнтиром не є дерева, кущі, транспортні засоби, які стоять, тимчасові споруди або конструкції, пересувні торговельні споруди, огорожі будівельних майданчиків або місць проведення дорожніх робіт, інші об'єкти, розташування яких на місцевості в подальшому неможливо об'єктивно визначити, чи геометрія, розміри або місце розташування яких можуть з часом змінюватися.

### II. Розгляд справ про адміністративні правопорушення

2.7. Під час вчинення однією особою двох або більше адміністративних правопорушень адміністративне стягнення накладається за кожне правопорушення окремо (частина пер-

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

ша статті 36 КУпАП). У цьому випадку посадова особа накладає стягнення тільки за ті адміністративні правопорушення, які вона має право розглядати.

Якщо особа вчинила кілька адміністративних правопорушень, справи про які одночасно розглядаються одним і тим же органом (посадовою особою), стягнення накладається в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених (частина друга статті 36 КУпАП).

2.8. Справи про адміністративні правопорушення розглядаються в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, крім випадків фіксації правопорушення за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису (стаття 258 КУпАП). Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, якщо є дані про своєчасне сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи (стаття 268 КУпАП).

Якщо при складанні протоколу порушника не було повідомлено про місце і час розгляду справи, йому за місцем проживання (роботи) надсилається рекомендованим листом повідомлення про запрошення до підрозділу Державтоінспекції МВС.

2.9. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; під час розгляду справи користуватися юридичною допомогою адвоката,

іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою здійснюється провадження; оскаржувати постанову в справі.

Потерпілий має право знайомитися з матеріалами справи, заявляти клопотання, оскаржувати постанову по справі про адміністративне правопорушення.

Законні представники мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; від імені особи, інтереси якої вони представляють, подавати скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу.

Адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, мають право знайомитися з матеріалами справи; заявляти клопотання; за дорученням особи, яка його запросила, від її імені подавати скарги на рішення органу (посадової особи), який розглядає справу, а також мають інші права, передбачені законами України.

2.10. Відповідно до статті 247 КУпАП провадження в справі про адміністративне правопорушення не може бути розпочато, а розпочате підлягає закриттю за таких обставин:

2.10.1. Відсутність події і складу адміністративного правопорушення.

2.10.2. Недосягнення особою на момент учинення адміністративного правопорушення шістнадцятирічного віку.

2.10.3. Неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність.

2.10.4. Вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони.

2.10.5. Видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення.

2.10.6. Скасування акта, який установлює адміністративну відповідальність.

2.10.7. Закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених статтею 38 КУпАП.

2.10.8. Наявність за тим самим фактом щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адміністративного стягнення або не скасованої постанови про закриття справи про адміністративне правопорушення, а також порушення за даним фактом кримінальної справи.

2.10.9. Смерть особи, стосовно якої було розпочато провадження в справі.

2.14. Стягнення за адміністративне правопорушення накладається в межах, установлених КУпАП та іншими законами України. При накладенні стягнення враховуються характер учиненого правопорушення, особа порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність (стаття 33 КУпАП).

2.15. Особа, яка вчинила адміністративне правопорушення, звільняється від адміністративної відповідальності з передачею матеріалів на розгляд громадської організації або трудового колективу, якщо з урахуванням характеру вчиненого правопорушення і особи, яка притягається до адміністративної

відповідальності, до неї доцільно застосувати захід громадського впливу (стаття 21 КУпАП).

2.16. Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, посадова особа виносить постанову в справі про адміністративне правопорушення.

Постанова в справі про адміністративне правопорушення повинна містити: найменування органу (посадової особи), який виніс постанову, дату розгляду справи; відомості про особу, щодо якої розглядається справа, та транспортний засіб, його номерний знак; опис обставин, установлених при розгляді справи; зазначення нормативно-правового акта, який передбачає відповідальність за вчинене адміністративне правопорушення; прийняте в справі рішення.

Постанова в справі про адміністративне правопорушення повинна містити вирішення питання про вилучені речі і документи, а також інформацію про порядок і строк її оскарження.

2.22. У разі скасування постанови в справі про адміністративне правопорушення внаслідок її неправомірного винесення за даним фактом проводиться службова перевірка. Стосовно винної посадової особи відповідно до положень Закону України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» вживаються заходи дисциплінарного впливу, відомості про які додаються до матеріалів перевірки.

### **III. Виконання постанов в справах про адміністративні правопорушення**

3.1. Постанова в справі про адміністративне правопорушення виконується уповноваженим на те органом у порядку, установленому КУпАП та іншими законами України.

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

У разі винесення кількох постанов у справах про адміністративні правопорушення щодо однієї особи кожна постанова виконується окремо (стаття 300 КУпАП).

3.2. Відстрочка виконання постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу (за винятком стягнення штрафу на місці вчинення адміністративного правопорушення) здійснюється в порядку, встановленому законом (стаття 301 КУпАП).

3.3. За наявності обставин, зазначених у пунктах 5, 6, 9 статті 247 КУпАП, орган (посадова особа), який виніс постанову в справі про адміністративне правопорушення, припиняє її виконання (стаття 302 КУпАП).

Давність виконання постанов про накладення адміністративних стягнень визначено статтею 303 КУпАП.

3.4. Постанова в справі про адміністративне правопорушення, за яке накладено адміністративне стягнення у вигляді попередження, виконується органом (посадовою особою), який виніс таку постанову.

Якщо постанова в справі про адміністративне правопорушення у вигляді попередження вноситься за відсутності порушника, йому вручається копія такої постанови в порядку і строки, передбачені статтею 285 КУпАП.

3.5. Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови в справі про адміністративне правопорушення, а в разі оскарження або опротестування такої постанови – не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги або протесту без задоволення.

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

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься порушником в установу банку України (стаття 307 КУпАП).

У разі несплати правопорушником штрафу в строк, установлений частиною першою статті 307 КУпАП, постанова в справі про адміністративне правопорушення супровідним листом надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, установленому законом.

Відповідно до статті 19 Закону України «Про виконавче провадження» постанова, що направляється до органу державної виконавчої служби, повинна бути скріплена печаткою підрозділу, який його надіслав.

Копії постанови, супровідного листа про надсилання постанови для примусового виконання та квитанція про сплату штрафу чи копія платіжного доручення долучаються до матеріалів справи.

3.7. Постанова в справі про адміністративне правопорушення, за якою стягнуто штраф, з відміткою про виконання повертається органу (посадовій особі), який виніс таку постанову.

3.8. У разі винесення постанови суду про позбавлення права керування транспортним засобом тимчасово вилуче-

не посвідчення водія особі, стосовно якої застосовано вказаний захід адміністративного стягнення, не повертається на термін позбавлення права керування транспортним засобом.

3.9. Якщо в результаті розгляду скарги буде прийнято рішення про скасування постанови в справі про адміністративне правопорушення і закриття справи або про заміну позбавлення права керування транспортним засобом іншим адміністративним стягненням (пункти 3 і 4 частини першої статті 293 КУпАП), вилучене посвідчення водія повертається особі, у якої його було вилучено.

3.10. Водії транспортних засобів вважаються позбавленими права керування транспортним засобом з дня набрання чинності постановою про позбавлення цього права. Якщо особи, які позбавлені спеціального права, ухиляються від здачі документа, що посвідчує це право, то строк позбавлення їх спеціального права обчислюється з дня здачі або вилучення такого документа.

Після закінчення призначеного строку позбавлення спеціального права особі, стосовно якої застосовано вказане адміністративне стягнення, повертаються вилучені в неї документи відповідно до чинного законодавства. Вилучене посвідчення водія транспортного засобу повертається особі, яку було позбавлено права керування транспортними засобами, після успішного складання нею в Державтоінспекції МВС іспитів для отримання права керування.

3.11. Посвідчення водія, вилучене в порядку, передбаченому статтями 317 та 318 КУпАП, зберігаються в підрозділах реєстраційно-екзаменаційної роботи за місцем проживання порушника.

#### **IV. Оформлення матеріалів про правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху**

4.1. У разі виявлення правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху працівник Державтоінспекції МВС відповідно до статті 255 КУпАП складає протокол про адміністративне правопорушення, копія якого під підпис вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює порушникові його права і обов'язки відповідно до статті 63 Конституції України та статті 268 КУпАП.

4.2. До протоколу про адміністративне правопорушення докладаються: письмові пояснення свідків правопорушення, у разі їх наявності. У разі оформлення протоколу про адміністративне правопорушення, передбаченого частиною четвертою статті 122 (створення аварійної обстановки), частиною третьою статті 123, частинами першою–четвертою статті 130 КУпАП (алкогольне сп'яніння), наявність свідків є обов'язковою; акт перевірки технічного стану транспортного засобу; акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу. У разі тимчасового вилучення посвідчення водія (стаття 265-1 КУпАП), талона про проходження державного технічного огляду або ліцензійної картки на транспортний засіб (стаття 265-3 КУпАП) робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення.

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; за наявності свідків і потерпілих протокол про адміністративне правопорушення може бути підписаний також цими особами. У разі відмови порушника від підписання протоколу про

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

адміністративне правопорушення в протоколі робиться запис про це, який засвідчується підписом свідків. Особа, яка вчинила адміністративне правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання, які долучаються до протоколу.

4.3. При вчиненні особою будь-якого з порушень, передбачених частинами першою–шостою статті 121 (Порушення водіями правил експлуатації транспортних засобів, правил користування ремнями безпеки або мотошоломами), частинами першою, другою статті 128 (Випуск на лінію транспортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим вимогам або без необхідних документів, передбачених законодавством) та частинами першою–третьою статті 130 КУпАП (Керування транспортними засобами у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції), за кожне порушення складається окремий протокол про адміністративне правопорушення.

### **V. Особливості оформлення матеріалів щодо адміністративного правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 130 КУпАП**

5.1. Водії та інші особи, які керують транспортними засобами, стосовно яких є достатні підстави вважати, що вони перебувають у стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп'яніння або під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції, підлягають відстороненню від керування цими транспортними засобами та огляду на стан алкогольно-

го, наркотичного чи іншого сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують їх увагу та швидкість реакції (частина перша статті 266 КУпАП).

5.2. Процедура 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 здійснюються відповідно до 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 грудня 2008 року № 1103.

5.3. Результати огляду, проведеного в присутності двох свідків працівником Державтоінспекції МВС з використанням спеціальних технічних засобів, дозволених до застосування МОЗ і Держспоживстандартом, зазначаються в протоколі про адміністративне правопорушення.

У разі проведення огляду в закладах охорони здоров'я висновки про його результати долучається до протоколу про адміністративне правопорушення.

5.4. У разі відмови водія транспортного засобу від проведення огляду в закладі охорони здоров'я посадова особа Державтоінспекції МВС в присутності двох свідків складає протокол про адміністративне правопорушення, у якому зазначає ознаки сп'яніння і дії водія щодо ухилення від огляду.

## VI. Особливості оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, відповідальність за яке передбачена статтею 124 КУпАП

6.1. У разі порушення учасниками дорожнього руху правил дорожнього руху, що спричинило пошкодження транспортних засобів, вантажу, автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, дорожніх споруд чи іншого майна, на місці ДТП складається протокол про адміністративне правопорушення стосовно цих осіб, до якого додаються: схема місця ДТП, що підписується особами, які брали участь в огляді, та працівником Державтоінспекції МВС; пояснення учасників пригоди та свідків (у разі їх наявності); показання технічних приладів та засобів фото- і відеоспостереження; інші матеріали, які необхідні для прийняття рішення в справі.

У випадках, коли учасникам ДТП заподіяно тілесних ушкоджень, викликається слідчий для проведення огляду місця події відповідно до вимог Кримінально-процесуального кодексу України.

Одночасно на місці оформлення відповідних документів про адміністративні правопорушення водіям видаються довідки про пошкодження транспортних засобів. Копія схеми або фотографії з місця ДТП надаються учасникам пригоди за їх письмовою заявою в підрозділі Державтоінспекції МВС, працівники якого оформили зазначене ДТП.

На схемі місця ДТП повинні бути графічно зображені та зафіксовані такі об'єкти: ділянка дороги, де сталася дорожньо-транспортна пригода; сталі орієнтири, до яких на схемі здійснена прив'язка об'єктів та слідів; транспортні засоби,

причетні до ДТП, координати їх розміщення відносно елементів проїзної частини та сталих орієнтирів; сліди гальмового шляху коліс транспортних засобів: їх розміщення відносно елементів проїзної частини; довжина від їх початку до кожного колеса транспортного засобу із зображенням місць розривів; довжина слідів на ділянках з різним покриттям; інші сліди та предмети, що стосуються пригоди: розміщення частин та об'єктів (уламки кузова, частинки фарби, уламки скла, осипання ґрунту, сліди рідини та ін.), що відокремилися від транспортного засобу, відносно елементів проїзної частини, транспортних засобів; площа розсіювання уламків скла, осипання ґрунту тощо; координати місця зіткнення, наїзду тощо відносно сталих орієнтирів; ширина проїзної частини разом з роздільними смугами; ширина тротуарів, узбіччя; розміри ділянок з різним станом дорожнього покриття; розміри та розміщення дефектів дорожнього покриття; розташування дорожньої розмітки; розташування світлофорів, дорожніх знаків та інших засобів технічного регулювання дорожнього руху; розташування шлагбаума, засобів сигналізації, дорожніх знаків на підході до залізничного переїзду.

В обов'язковому порядку в схемі місця ДТП заповнюється таблиця дорожніх умов та зазначаються назви об'єктів, зображених на схемі.

На зворотному боці схеми місця ДТП зазначаються: марка (модель) пошкодженого транспортного засобу; номерний знак транспортного засобу; власник транспортного засобу; перелік видимих (зовнішніх) пошкоджень транспортного засобу, які стали внаслідок ДТП.

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

Зазначена інформація підтверджується підписами водіїв транспортних засобів.

6.2. Складена на місці пригоди схема місця ДТП долучається до матеріалів справи. Зазначена схема підписується особами, які брали участь у ДТП, а також працівником Державтоінспекції МВС, який її склав.

6.3. Якщо на місці ДТП працівник Державтоінспекції МВС не може об'єктивно визначити особу, яка скоїла адміністративне правопорушення, передбачене статтею 124 КУпАП, або відсутні прямі докази її вини, оформлені матеріали ДТП протягом доби передаються для подальшого розгляду інспектору з дізнання підрозділу Державтоінспекції МВС, на території обслуговування якого сталася пригода, або особі, яка виконує його обов'язки.

6.4. Інспектор з дізнання підрозділу Державтоінспекції МВС або особа, яка виконує його обов'язки, під час розгляду матеріалів ДТП повинен в найкоротший, але не більше одного місяця з моменту скоєння ДТП, термін, установити всі обставини її скоєння, ужити інших заходів щодо об'єктивного визначення особи (осіб), яка (які) скоїла адміністративне правопорушення, передбачене статтею 124 КУпАП, скласти відносно такої особи (осіб) протокол (и) про адміністративне правопорушення та в п'ятиденний термін надіслати його до відповідного суду.

6.5. Якщо для об'єктивного розгляду матеріалів ДТП необхідне залучення експерта, інспектором з дізнання підрозділу Державтоінспекції МВС або особою, яка виконує його обов'язки, у триденний термін з моменту скоєння ДТП готується відповідний лист до регіонального підрозділу Науково-дослідного експертно-криміналістичного центру при

МВС з переліком питань, які треба з'ясувати для прийняття об'єктивного рішення в справі.

6.6. Якщо внаслідок ДТП немає потерпілих та не завдано матеріальної шкоди третім особам, а транспортні засоби можуть безпечно рухатися, водії (за наявності взаємної згоди в оцінці обставин скоєного) можуть прибути до найближчого підрозділу Державтоінспекції МВС або в орган чи підрозділ міліції, на території обслуговування якого сталася пригода, для оформлення відповідних матеріалів, попередньо склавши самостійно схему місця ДТП та підписавши її особисто.

Працівник Державтоінспекції МВС здійснює огляд транспортних засобів та діє відповідно до вимог цієї Інструкції. Схема місця ДТП, складена водіями транспортних засобів, долучається до матеріалів справи.

6.7. При складанні схеми місця ДТП рекомендується: застосувати спеціальні креслярські приладдя (лінійки, лекала тощо); користуватися загальноприйнятими графічними зображеннями об'єктів та умовними позначками; не порушувати масштабу зображення; деталізувати ту чи іншу ділянку схеми пригоди; використовувати винесення фрагментів за схему.

### **VII. Порядок здійснення тимчасового вилучення посвідчення водія**

7.1. У разі вчинення водієм порушення, за яке відповідно до статті 265-1 КУпАП може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді позбавлення права керування транспортними засобами, працівник Державтоінспекції МВС тимчасово вилучає посвідчення водія до набрання законної сили постанови в справі про адміністративне правопорушення і видає

тимчасовий дозвіл на право керування транспортними засобами терміном дії три місяці. Талон до посвідчення водія не вилучається, але при цьому не дає права на керування транспортними засобами без посвідчення водія або без тимчасового дозволу на право керування транспортними засобами. Про тимчасове вилучення посвідчення водія робиться запис у протоколі про адміністративне правопорушення.

У тимчасовому дозволі на право керування транспортним засобом з лицьового боку гасяться (перекреслюються) категорії транспортних засобів, право на керування якими водій не має, проставляється дата тимчасового вилучення посвідчення водія, посада, прізвище працівника Державтоінспекції МВС, а також робляться такі записи:

7.2.1. У графі «Дата складання» вказується дата (день, місяць, рік) вчинення правопорушення (наприклад, **06.05.2009**).

7.2.2. У графі «Стаття КУпАП» вказується стаття Кодексу України про адміністративні правопорушення частини цієї статті, якою передбачена відповідальність за порушення (наприклад, частина перша статті 130 КУпАП).

7.2.3. У графі «Серія, номер нагрудного знака» вказуються серія та номер нагрудного знака працівника Державтоінспекції МВС, який склав протокол про адміністративне правопорушення.

7.2.4. У графі «Серія, номер протоколу про адміністративне правопорушення» вказуються серія та номер протоколу про адміністративне правопорушення, складеного працівником Державтоінспекції МВС.

7.3. У разі скоєння адміністративного правопорушення, за яке може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді

позбавлення права керування транспортними засобами, особою, у якій посвідчення водія тимчасово вилучено за попереднє (попередні) адміністративне правопорушення, тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, виданий у першому випадку, не поновлюється. У відповідних графах тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом працівником Державтоінспекції МВС робляться відмітки за фактом виявленого правопорушення.

7.4. Втрачений тимчасовий дозвіл поновлюється в підрозділі Державтоінспекції МВС з обслуговування адміністративної території міста або району за місцем проживання власника дозволу після документального підтвердження інформації про його попередню видачу.

7.5. У разі вчинення особою, якій уже видано тимчасовий дозвіл на право керування транспортним засобом, повторного адміністративного правопорушення, за яке передбачено позбавлення такого права, цій особі новий дозвіл видається лише після закінчення терміну дії попереднього дозволу, але на термін не більше трьох місяців з моменту скоєння такого правопорушення.

7.6. Повторні тимчасові дозволи на право керування транспортним засобом видаються інспектором з обслуговування адміністративної території міста або району за місцем проживання правопорушника або особою, яка виконує його обов'язки.

7.7. Облік видачі та використання тимчасових дозволів на право керування транспортним засобом ведеться в Журналі обліку надходжень та витрати бланків суворого обліку. Зіпсовані,

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

повернуті або такі, що мають друкарський брак, бланки дозволів знищуються та списуються з обліку відповідно до чинного законодавства.

7.8. Після закінчення тримісячного строку тимчасового вилучення посвідчення водія у випадках, якщо судом не прийнято рішення щодо позбавлення водія права керування транспортним засобом або якщо справа про адміністративне правопорушення не розглянута у встановлений законом строк, особа має право звернутися за отриманням вилученого документа. Таке звернення особи є обов'язковим для його виконання незалежно від стадії вирішення справи про адміністративне правопорушення.

За подання такого звернення та повернення особи тимчасово вилученого посвідчення водія не може стягуватися плата.

### **VIII. Тимчасове затримання транспортних засобів**

8.1. Тимчасове затримання транспортного засобу посадовою особою Державтоінспекції МВС проводиться у випадках, передбачених статтею 265-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення, зокрема у разі, коли неможливо усунути причину затримання на місці виявлення адміністративного правопорушення, і передбачає примусове припинення використання такого транспортного засобу шляхом його блокування за допомогою технічних пристроїв або доставлення на спеціальний майданчик чи стоянку, якщо транспортний засіб створює значні перешкоди дорожньому руху – робить неможливим рух транспортних засобів проїзною частиною відповідно до Порядку тимчасового затримання та зберігання транспортних засобів на спеціальних майданчиках і стоянках, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від **17.12.2008** № 1102.

Функціонування спеціальних майданчиків і стоянок Державтоінспекції МВС для зберігання тимчасово затриманих транспортних засобів забезпечується МВС.

Органи місцевого самоврядування можуть виділяти у межах населених пунктів підрозділам Державтоінспекції МВС земельні ділянки для створення спеціальних майданчиків і стоянок для зберігання тимчасово затриманих транспортних засобів.

8.2. Про тимчасове затримання транспортного засобу (блокування) працівником Державтоінспекції МВС робиться відповідний запис у протоколі про адміністративне правопорушення, і в присутності свідків та працівника, якому передається транспортний засіб для транспортування, складаються протокол про адміністративне правопорушення та акт огляду та тимчасового затримання транспортного засобу. У разі застосування блокування транспортного засобу уповноваженою особою Державтоінспекції МВС, яка прийняла таке рішення, на лобовому склі автомобіля у видному місці залишається повідомлення про тимчасове затримання транспортного засобу.

8.3. Транспортний засіб може бути тимчасово затриманий на строк до вирішення справи про адміністративне правопорушення, але не більше трьох днів з моменту такого затримання. За транспортування і зберігання транспортного засобу на спеціальному майданчику чи стоянці Державтоінспекції МВС справляється плата відповідно до наказу МВС, Мінфіну та Мінекономіки від 05.10.2007 № 369/1105/336 «Про затвердження Розмірів плати за надання послуг органами та підрозділами Міністерства внутрішніх справ та Порядку їх справляння», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31.10.2007 за № 1235/14502.

Після закінчення триденного строку тимчасового затримання транспортного засобу особа має право звернутися до Державтоінспекції МВС зі зверненням щодо повернення їй тимчасово затриманого транспортного засобу.

Подання особою такого звернення є обов'язковим для його виконання незалежно від стадії вирішення справи про адміністративне правопорушення.

У черговій частині підрозділу або в разі відсутності чергової частини у відділенні Державтоінспекції МВС інспектором з адміністративної практики або особою, на яку покладені такі обов'язки, ведеться Журнал обліку тимчасово затриманих (заблокованих або доставлених на спеціальний майданчик чи стоянку) транспортних засобів.

Посадові особи, зазначені в частинах другій та третій статті 222 КУпАП, після здійснення відповідних перевірок за наявними інформаційними базами Державтоінспекції МВС повертають транспортний засіб його власнику (співвласнику) або уповноваженій ним особі, про що робиться відмітка в Журналі обліку тимчасово затриманих (заблокованих або доставлених на спеціальний майданчик чи стоянку) транспортних засобів.

#### **ІХ. Тимчасове вилучення талона про проходження державного технічного огляду**

9.1. У разі експлуатації транспортного засобу, що має несправності гальмової системи, рульового управління, тягово-зчпного пристрою, зовнішніх світлових приладів (темної пори доби), **або не укомплектований відповідно до призначення** чи має інші технічні несправності, з якими відповідно до встановле-

них правил експлуатація його забороняється, або переобладнаний з порушенням відповідних правил, норм і стандартів, **або є таким, що своєчасно не пройшов державного технічного огляду**, працівник Державтоінспекції МВС тимчасово вилучає талон про проходження державного технічного огляду.

9.2. Порядок тимчасового вилучення посвідчення водія, талона про проходження державного технічного огляду і ліцензійної картки на транспортний засіб та їх повернення затверджено постановою Кабінету Міністрів України від **17.12.2008** № 1086.

9.3. За фактом виявлення порушень, передбачених частинами третьою, шостою статті 121 КУпАП, працівник Державтоінспекції МВС складає протокол про адміністративне правопорушення та акт перевірки технічного стану транспортного засобу, тимчасово вилучає талон про проходження державного технічного огляду, про що складається акт тимчасового вилучення талона про проходження державного технічного огляду. Складений протокол про адміністративне правопорушення направляється для розгляду до суду. Акт перевірки технічного стану транспортного засобу та тимчасово вилучений талон про проходження державного технічного огляду з картою обліку адміністративного правопорушення зберігаються в підрозділах Державтоінспекції МВС до усунення недоліків, указаних в акті перевірки технічного стану транспортного засобу.

У разі усунення технічних несправностей транспортно-го засобу на місці виявлення адміністративного правопорушення працівник Державтоінспекції МВС складає акт перевірки

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

технічного стану транспортного засобу, не вилучаючи талон про проходження державного технічного огляду, про що робить запис у протоколі про адміністративне правопорушення.

9.4. Протокол про адміністративне правопорушення, складений разом з актом перевірки технічного стану, тимчасово вилученим талоном про проходження державного технічного огляду транспортним засобом, зареєстрованим за межами території обслуговування підрозділу Державтоінспекції МВС, та інші документи в п'ятиденний термін надсилаються до підрозділу Державтоінспекції МВС за місцем проживання правопорушника, про що робиться відповідна відмітка в Журналі обліку матеріалів про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху, який ведеться інспекторами з адміністративної практики або посадовою особою, що виконує його обов'язки.

9.5. Контроль за дотриманням порядку обліку, зберігання протоколів про адміністративне правопорушення та інших матеріалів перевірки технічного стану транспортних засобів покладається на керівника відповідного підрозділу Державтоінспекції МВС.

9.6. Тимчасово вилучений талон про проходження державного технічного огляду видається власникові або уповноваженій ним особі після усунення виявлених технічних несправностей та подання до підрозділу Державтоінспекції МВС акта перевірки технічного стану транспортного засобу, виданого уповноваженим на проведення перевірки технічного стану суб'єктом господарювання, а також сплати накладеного за вчинене правопорушення штрафу.

### XI. Діловодство у справах про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху

11.1. Бланки протоколів про адміністративні правопорушення, постанов у справах про адміністративне правопорушення, тимчасових дозволів на право керування транспортними засобами є документами суворого обліку. Бланки документів суворого обліку у справах про адміністративне правопорушення виготовляються відповідно до технічного опису бланка тимчасового дозволу на право керування транспортними засобами, технічного опису бланка постанови в справі про адміністративне правопорушення, технічного опису бланка протоколу про адміністративне правопорушення і направляються в підрозділи Державтоінспекції МВС централізовано за надісланими заявками про їх потребу.

Бланки документів суворого обліку повинні мати єдину нумерацію в межах Автономної Республіки Крим, міст Києва та Севастополя, областей України.

Кількісний облік надходження, видачі та використання бланків документів суворого обліку ведеться особою, на яку покладено обов'язки інспектора з адміністративної практики підрозділу Державтоінспекції МВС, у Журналі обліку надходження та витрати бланків суворого обліку.

11.2. Особа, яка здійснює контроль за використанням бланків протоколів про адміністративне правопорушення в підрозділі Державтоінспекції МВС, заповнює корінець до складеного протоколу про адміністративне правопорушення і одночасно здійснює перевірку правомірності оформлених адміністративних матеріалів.

11.3. Корінець до тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом заповнюється працівником Державтоінспекції МВС, який його видав.

11.4. Облік використання бланків документів суворого обліку здійснюється відповідно до наявних корінців і Журналу обліку надходження та витрати бланків суворого обліку. Заповнені корінці зберігаються та знищуються відповідно до чинного законодавства.

11.5. Про виявлення зіпсованих бланків протоколів про адміністративне правопорушення (механічні пошкодження, друкарський брак) доповідається керівнику підрозділу Державтоінспекції МВС.

Зазначені бланки повертаються відповідальній за їх отримання та видачу особі, про що робиться відповідний запис у Журналі обліку надходження та витрати бланків суворого обліку.

11.6. Складені протоколи про адміністративні правопорушення, а також долучені до них тимчасово вилучені посвідчення водіїв, талони про проходження державного технічного огляду, ліцензійні картки на транспортний засіб та інші документи протягом доби реєструються в Журналі обліку матеріалів про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

Окремо реєструються протоколи про адміністративні правопорушення, що надійшли з інших підрозділів Державтоінспекції МВС.

11.7. У разі надходження протоколів про адміністративне правопорушення, до яких долучено тимчасово вилучені посвідчення водія, талони про проходження державного технічного огляду або ліцензійні картки на транспор-

тний засіб, складається картка обліку адміністративного правопорушення за номером реєстрації справи. Картки обліку адміністративних правопорушень разом із тимчасово вилученими документами за алфавітним порядком зберігаються протягом трьох років у металевій шафі (сейфі) приміщення підрозділу Державтоінспекції МВС з обслуговування адміністративної території міста або району.

11.8. За наявності підстав для повернення тимчасово вилучених документів (постанова суду, довідка посадової особи органу кримінально-виконавчої інспекції, відповідний акт із відміткою посадової особи про усунення виявлених порушень та наявність документів, які підтверджують сплату штрафу) тимчасово вилучені документи повертаються власникові, про що робиться відмітка в картці обліку адміністративного правопорушення.

Документи, які є підставою для повернення тимчасово вилучених посвідчень водія, талонів про проходження державного технічного огляду або ліцензійних карток на транспортний засіб, а також тимчасові дозволи на право керування транспортними засобами долучаються до картки обліку адміністративного правопорушення.

Невитребуване посвідчення водія зберігається в підрозділі Державтоінспекції МВС протягом двох років. Після закінчення цього строку посвідчення водія в триденний термін направляється до підрозділу реєстраційно-екзаменаційної роботи за територіальністю.

11.9. Матеріали щодо порушень правил дорожнього руху, зафіксованих за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фо-

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

то- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, та постанови у справі про адміністративне правопорушення, винесені стосовно власників (співвласників) транспортних засобів, реєструються в Журналі обліку матеріалів фіксації порушень правил дорожнього руху, зафіксованих за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, протягом однієї доби. У журналі реєструються матеріали щодо адміністративних правопорушень правил дорожнього руху, зафіксованих за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, та постанови про адміністративні правопорушення, винесені стосовно власників (співвласників) транспортних засобів, що надійшли з інших підрозділів.

11.10. Постанови суду про позбавлення водіїв права керування транспортними засобами реєструються протягом доби з моменту їх надходження в Журналі обліку постанов суду про позбавлення водіїв права керування транспортними засобами.

11.11. Зазначені журнали ведуться інспекторами з адміністративної практики підрозділів Державтоінспекції МВС. У підрозділах Державтоінспекції МВС, де не введена посада інспектора з адміністративної практики, ведення документації покладається на окремого працівника.

11.12. У підрозділі Державтоінспекції МВС матеріали про адміністративні порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, переходять від

працівника до працівника під підпис у відповідній графі Журналу обліку матеріалів про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.

11.13. У підрозділі Державтоінспекції МВС матеріали про адміністративні порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, долучаються, надсилаються або передаються в п'ятиденний строк, про що робиться відмітка в графі 6 Журналу обліку матеріалів про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху (у містах обмін матеріалами може здійснюватися один раз на тиждень). У цей же термін протоколи про адміністративні правопорушення спрямовуються до судів для розгляду.

11.14. Матеріали про адміністративні порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, надсилаються поштою рекомендованими листами виключно через підрозділи Державтоінспекції МВС, а постанови в справах про адміністративні правопорушення надсилаються безпосередньо порушникам поштою листом з повідомленням.

11.15. Справи про адміністративне правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху розглядаються за місцем проживання правопорушника. У разі розгляду справи за місцем учинення правопорушення матеріали справи та постанова в справі про адміністративне правопорушення протягом десяти днів з дня винесення вищезазначеної постанови надсилаються до підрозділу Державтоінспекції МВС за місцем проживання порушника.

11.16. Алфавітна книга, журнали мають бути пронумеровані, прошнуровані, скріплені печаткою й зареєстровані в канцелярії підрозділу Державтоінспекції МВС.

11.17. Записи в протоколах про адміністративні правопорушення, талонах до посвідчення водія, тимчасових дозволах, журналах робляться чорнилом (пастою) темного (чорного або синього) кольору. Вони заповнюються розбірливим почерком, а прізвище, ім'я, по батькові порушника, його місце проживання, а також посада, місце роботи, звання працівника Державтоінспекції МВС записуються друкованими літерами. За фактами виправлення, підчисток тощо керівництвом підрозділів Державтоінспекції МВС у п'ятиденний термін проводяться службові перевірки.

11.18. У разі встановлення факту безпідставного складання протоколу про адміністративне правопорушення, винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення або надання тимчасового дозволу на право керування транспортним засобом у висновку службової перевірки обов'язково вказується необхідність зняття з обліку бланка вищезазначених протоколу, постанови або дозволу.

Списані бланки долучаються до матеріалів перевірки, про що робиться відповідний запис у Журналі обліку надходження та витрати бланків суворого обліку, які в подальшому знищуються відповідно до чинного законодавства.

11.19. Матеріали про адміністративні порушення правил, норм і стандартів, що стосуються забезпечення безпеки дорожнього руху, підшиваються до справи згідно з порядковими номерами в Журналі обліку матеріалів про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього ру-

ху і зберігаються в підрозділах Державтоінспекції МВС за місцем прийняття рішення щодо накладення стягнення. Підшиті до справи аркуші нумеруються. На останньому аркуші працівник канцелярії підрозділу Державтоінспекції МВС засвідчує кількість пронумерованих аркушів своїм підписом.

11.20. Справи про порушення правил, норм і стандартів у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху підлягають зберіганню протягом трьох років. Матеріали про порушення правил дорожнього руху, зафіксовані за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, зберігаються в підрозділі в електронному вигляді протягом трьох місяців з моменту фіксації порушення. Видалення електронних матеріалів у зв'язку із закінченням встановленого терміну зберігання здійснюється в першій декаді кожного місяця, про що складається акт знищення.

11.21. Зіпсовані бланки суворого обліку, справи про адміністративні правопорушення, строк зберігання яких минув, знищуються під час проведення внутрішніх перевірок підрозділу з адміністративної практики Державтоінспекції МВС. Знищення бланків суворого обліку здійснюється за відповідним актом знищення.

11.22. Посвідчення водія особи, позбавленої права керування транспортними засобами, з копією постанови суду та картокою обліку адміністративного правопорушення у триденний термін від дня надходження постанови суду надсилаються до територіального підрозділу реєстраційно-екзаменаційної роботи за місцем проживання порушника для зберігання. Як-

## VII. ПРИЛОЖЕНИЕ

що посвідчення водія не було вилучене під час оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення, до зазначеного підрозділу реєстраційно-екзаменаційної роботи також у триденний термін надсилаються копія постанови суду та картка обліку адміністративного правопорушення.

11.23. Начальник підрозділу Державтоінспекції МВС з обслуговування адміністративної території міста або району вживає заходів щодо обов'язкового виконання постанови суду про позбавлення особи права керувати транспортними засобами.

11.24. Облік видачі та списання бланків суворого обліку, облік виявлених порушень у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та ведення відповідних журналів дозволяється здійснювати з використанням автоматизованих інформаційно-пошукових систем.

**ХІІ. Особливості провадження у справах про правопорушення, яке зафіксовано за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису**

12.1. Фіксація правопорушення учасниками дорожнього руху за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, є фіксацією порушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху за допомогою спеціальних технічних засобів на електронний носій чи світлочутливу плівку, що може забезпечити визначення суті порушення та чітке зображення транспортного засобу, яким було вчинено правопорушення (його мар-

ку, колір, номерний знак) та, по можливості, водія, що знаходився за кермом.

12.2. Про використання спеціального технічного засобу, працюючого в автоматичному режимі, що має функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобу фото- і кінозйомки, відеозапису, робляться відповідні записи про їх використання в Журналі обліку матеріалів фіксації порушень правил дорожнього руху, зафіксованих за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису.

12.3. Оформлення матеріалів адміністративного правопорушення, зафіксованого за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, проводиться після обробки інформації, що міститься на електронних носіях, особою, яка відповідальна за роботу цього технічного засобу. Зазначена особа робить роздруківки матеріалів фото-, кінозйомки чи відеозапису, перевіряє транспортний засіб по автоматизованій інформаційно-пошуковій системі «Автомобіль» для встановлення власників або співвласників транспортних засобів, фотокартку передає до підрозділу з адміністративної практики для реєстрації.

12.4. Інспектори з адміністративної практики Державтоінспекції МВС або особи, які виконують їх обов'язки, складають картку обліку про адміністративне правопорушення, розглядають матеріали адміністративної справи згідно із статтями 258, 276, 278 КУпАП та виносять постанову в справі про адміністративне правопорушення.

12.5. Якщо під час складання постанови у справі про адміністративне правопорушення особа оспорить допущене порушення і адміністративне стягнення, що на неї накладається, то посадова особа Державтоінспекції МВС зобов'язана скласти протокол про адміністративне правопорушення відповідно до вимог статті 256 КУпАП. Цей протокол є додатком до постанови у справі про адміністративне правопорушення.

12.6. Підставою для винесення постанови в справі про адміністративне правопорушення є матеріали щодо адміністративного правопорушення, зафіксованого за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису, чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису.

12.7. Постанова в справі про адміністративне правопорушення виноситься уповноваженою особою Державтоінспекції МВС з урахуванням положень статей 34, 35 КУпАП з метою прийняття об'єктивного рішення в справі.

12.8. Постанова в справі про адміністративне правопорушення не виноситься, якщо матеріали фіксації адміністративного правопорушення мають нечітке зображення номерного знака на транспортному засобі, відомості про транспортний засіб не відповідають наявним даним реєстрації.

12.9. У випадку фіксації спеціальним технічним засобом протягом десяти діб більше 10% фото-, відеозображень, на яких неможливо визначити номерний знак транспортного засобу, складається акт про технічні недоліки в роботі цього технічного засобу, до якого долучаються відповідні матеріали. Про факт виявлення недоліків інформується Департамент Державтоінспекції МВС.

12.10. Копії постанови у справі про адміністративне правопорушення та матеріалів, зафіксованих за допомогою працюючих в автоматичному режимі спеціальних технічних засобів, що мають функції фото- і кінозйомки, відеозапису чи засобів фото- і кінозйомки, відеозапису, надсилаються особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, протягом трьох днів з дня винесення такої постанови.

12.11. За наявності обставин, які свідчать про вчинення адміністративного правопорушення іншою особою, власник (співвласник) транспортного засобу може протягом десяти днів з дня вручення йому постанови про накладення на нього штрафу повідомити про відповідні обставини (наприклад, транспортний засіб був у володінні чи користуванні іншої особи; вибув з його володіння внаслідок протиправних дій інших осіб тощо) орган (посадову особу), що виніс постанову про накладення адміністративного стягнення. На період з'ясування та перевірки цих обставин виконання постанови про накладення адміністративного стягнення зупиняється до моменту встановлення особи, яка вчинила адміністративне правопорушення.

12.12. У разі якщо в результаті вжитих заходів у визначений статтею 38 КУпАП строк особу встановити не вдалося, уповноваженою особою Державтоінспекції МВС, у якій в провадженні знаходяться вказані матеріали, виноситься мотивований висновок, а провадження у справі закривається.

*Начальник Департаменту  
ДАІ МВС України  
генерал-майор міліції С.Г.Коломісць*