



Наказ Міністерства внутрішніх справ України

№725 від 27.07.2016

**Про затвердження Інструкції з оформлення
уповноваженими посадовими особами ДСНС
матеріалів про адміністративні
правопорушення**

Це ознайомчий фрагмент: зміст і перші сторінки документа.
Повний документ — 78 стор. — друкуємо у форматі А5 з
обкладинкою та доставкою по Україні.

Замовити друк
повного документа на
docprint.pageviewbot.com

НАКАЗ МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

**Про затвердження Інструкції з
оформлення уповноваженими
посадовими особами ДСНС
матеріалів про адміністративні
правопорушення**

№ 725 від 27.07.2016

Редакція від 05.08.2025. Статус: чинний

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1162-16>

Зміст

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ.....	3
27.07.2016 № 725	3
I. Загальні положення.....	6
II. Оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення.....	8
III. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення	15
IV. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень	21
V. Розгляд скарг на постанови по справах про адміністративні правопорушення	23
VI. Діловодство у справах про адміністративні правопорушення	24
VII. Контроль за станом дотримання вимог законодавства про адміністративні правопорушення при застосуванні заходів впливу за вчинення адміністративних правопорушень	28
Акт щомісячного списання бланкової продукції.....	69
Журнал обліку матеріалів про адміністративні правопорушення	70
Журнал видачі бланків повідомлень щодо розгляду справ про адміністративні правопорушення	70

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ
УКРАЇНИ**

НАКАЗ

27.07.2016 № 725

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
22 серпня 2016 р.
за № 1162/29292**

**Про затвердження Інструкції з оформлення уповноваженими
посадовими особами ДСНС матеріалів про адміністративні
правопорушення**

*{Заголовок Наказу в редакції Наказу Міністерства внутрішніх
справ № 36 від 20.01.2022; із змінами, внесеними згідно з Наказом
Міністерства внутрішніх справ № 370 від 02.06.2025}*

*{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства
внутрішніх справ
№ 204 від 15.03.2018
№ 507 від 06.07.2020
№ 36 від 20.01.2022*

№ 1054 від 19.12.2023

№ 370 від 02.06.2025}

Відповідно до пункту 11 частини першої статті 17 Кодексу цивільного захисту України, Кодексу України про адміністративні правопорушення та з метою вдосконалення системи контролю при здійсненні проваджень у справах про адміністративні правопорушення центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про пожежну і техногенну безпеку, **НАКАЗУЮ:**

{Прембула із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 1054 від 19.12.2023}

1. Затвердити Інструкцію з оформлення уповноваженими посадовими особами ДСНС матеріалів про адміністративні правопорушення, що додається.

{Пункт 1 редакції Наказів Міністерства внутрішніх справ № 36 від 20.01.2022, № 370 від 02.06.2025}

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 23 липня 2003 року № 251 «Про затвердження та введення в дію Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, Інформаційної картки про адміністративне правопорушення та Порядку заповнення Інформаційної картки про адміністративне правопорушення», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 23 жовтня 2003 року за № 966/8287 (із змінами).

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 21 жовтня 2003 року № 397 «Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення відповідно до статті 188¹⁶ Кодексу України про адміністративні правопорушення», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06 листопада 2003 року за № 1017/8338.

4. Департаменту формування політики щодо підконтрольних Міністрові органів влади та моніторингу Міністерства внутрішніх справ України (Боднар В.Є.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Голову Державної служби України з надзвичайних ситуацій Чечоткіна М.О.

Міністр

А.Б. Аваков

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної служби України
з надзвичайних ситуацій

М. Чечоткін

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

**Міністерства внутрішніх
справ України**

27.07.2016 № 725

(в редакції наказу

**Міністерства внутрішніх справ
України**

від 02 червня 2025 року № 370)

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України**

22 серпня 2016 р.

за № 1162/29292

Інструкція з оформлення уповноваженими посадовими особами ДСНС матеріалів про адміністративні правопорушення

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція визначає порядок оформлення уповноваженими посадовими особами апарату ДСНС та територіальних органів ДСНС матеріалів про адміністративні правопорушення, розгляду справ про адміністративні правопорушення, виконання постанов про накладення адміністративних стягнень та розгляду скарг по справах про адміністративні правопорушення.

2. Посадова особа, яка за своїми посадовими обов'язками визначена Головним державним інспектором України, заступником Головного державного інспектора України, старшим державним інспектором України з нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки із числа посадових осіб апарату ДСНС, а також головним державним інспектором, заступником головного державного інспектора та державним інспектором з нагляду (контролю) у сфері пожежної та техногенної безпеки на відповідній території із числа посадових осіб територіальних органів ДСНС (далі — уповноважені посадові особи ДСНС) під час виконання службових обов'язків зобов'язана вживати заходів щодо запобігання, виявлення і припинення адміністративних правопорушень, підвідомчих ДСНС, і притягнення правопорушників до передбаченої законом адміністративної відповідальності.

3. З метою виконання вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі — КУпАП) уповноважені посадові особи ДСНС під час оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення та розгляду справ про адміністративні правопорушення мають право ознайомитися з документами, що пос-

відчують особу правопорушника, та зафіксувати дані, що містяться в цих документах.

Уповноважені посадові особи ДСНС під час здійснення заходів щодо виявлення і припинення адміністративних правопорушень, підвідомчих ДСНС, взаємодіють з органами (підрозділами) Національної поліції України щодо запобігання, виявлення і припинення адміністративних правопорушень у сфері пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту.

4. За наявності ознак складу адміністративного правопорушення, підвідомчого ДСНС, якщо це правопорушення за своїм характером не тягне за собою відповідно до закону кримінальної відповідальності, уповноважені посадові особи ДСНС вживають заходів щодо притягнення правопорушників до передбаченої законом адміністративної відповідальності.

5. У разі виявлення правопорушень, передбачених статтями 77⁻¹, 120, 175, 175⁻², частинами другою, третьою статті 175⁻³ (у частині порушення встановлених законодавством вимог щодо утримання та експлуатації об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту, що призвело до неготовності їх використання за призначенням відповідно до законодавства), 188⁻⁸ КУпАП, уповноважені посадові особи ДСНС на місці вчинення правопорушення виносять постанови по справах про адміністративні правопорушення відповідно до вимог статті 283 КУпАП.

6. Уповноважена посадова особа ДСНС здійснює фіксування адміністративних правопорушень за допомогою засобів аудіо-, фото- та відеотехніки.

До справи про адміністративне правопорушення як доказ долучаються результати аудіо-, фото- і відеофіксації, а також інші матеріали (пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілих, свідків, речові докази, а також інші документи, що містять інформацію про вчинене правопорушення), що мають значення для правильного вирішення справи.

7. У разі встановлення повторності адміністративного правопорушення, тобто вчинення протягом року однорідного правопорушення, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, до матеріалів справи про адміністративне правопорушення долучається документ, у якому міститься інформація про дату вчинення попереднього адміністративного правопорушення і прийняте у справі рішення.

8. У разі вчинення адміністративного правопорушення неповнолітньою особою віком до шістнадцяти років уповноважені посадові особи ДСНС здійснюють фіксування адміністративного правопорушення за допомогою засобів аудіо-, фото- та відеотехніки (за можливості) і негайно повідомляють органи (підрозділи) Національної поліції України. Аудіо-, фото- та відеоматеріали про вчинення адміністративного правопорушення неповнолітньою особою віком до шістнадцяти років надаються органам (підрозділам) Національної поліції України.

У разі вчинення адміністративних правопорушень, підвідомчих ДСНС, військовослужбовцями та іншими особами, на яких поширюється дія дисциплінарних статутів, штраф як адміністративне стягнення до них не застосовується. У цих випадках уповноважені посадові особи ДСНС передають матеріали про адміністративне правопорушення відповідним органам для вжиття заходів у порядку, передбаченому частиною третьою статті 15 КУпАП.

II. Оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення

1. Про вчинення адміністративного правопорушення уповноваженими посадовими особами ДСНС складається протокол про адміністративне правопорушення, форма якого наведена в додатку 1 до цієї Інструкції (далі — протокол).

Бланк протоколу виготовляється друкарським способом згідно з технічним описом бланка протоколу про адміністративне правопорушення, наведеним у додатку 2 до цієї Інструкції.

За наявності технічної можливості протокол складається в електронній формі з використанням мобільного логістичного пристрою з автоматичним присвоєнням йому серії та номера, а також із внесенням відомостей, зазначених у додатку 1 до цієї Інструкції.

Протокол також складається, якщо при винесенні постанови по справі про адміністративне правопорушення особа осперить допущене порушення й адміністративне стягнення, що на неї накладається. Протокол складається

уповноваженою посадовою особою ДСНС відповідно до статті 256 КУпАП і є додатком до постанови по справі про адміністративне правопорушення.

2. Уповноважені посадові особи ДСНС складають протоколи по справах про адміністративні правопорушення, розгляд яких відповідно до статей 223, 244¹⁹ КУпАП віднесено до компетенції ДСНС, а також про адміністративне правопорушення, передбачене статтею 164 КУпАП.

3. Відповідно до частини другої статті 254 КУпАП протокол складається не пізніше двадцяти чотирьох годин з моменту виявлення особи, яка вчинила правопорушення, у двох примірниках, один із яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності. Другий примірник протоколу додається до справи про адміністративне правопорушення, яку формує уповноважена посадова особа ДСНС.

4. Усі реквізити протоколу заповнюються державною мовою, розбірливо, чорнилом чорного або синього кольору.

Не допускаються закреслення чи виправлення відомостей, що вносяться до протоколу, а також унесення додаткових записів після того, як протокол підписала особа, яка притягається до адміністративної відповідальності.

5. У протоколі зазначаються:

дата і місце його складання, посада, спеціальне звання, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) уповноваженої посадової особи ДСНС, яка склала протокол;

відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності (у разі її виявлення), зокрема: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, громадянство, адреса задекларованого/зареєстрованого місця

проживання (перебування), номер телефону, місце роботи (навчання), посада, серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків (далі — РНОКПП) або серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття РНОКПП відповідно до закону;

обставини правопорушення (дата, час, місце вчинення і суть адміністративного правопорушення, пункт (підпункт, частина, абзац), розділ, глава, стаття нормативно-правового акта, вимоги якого порушено);

інформація про матеріальну шкоду, заподіяну правопорушенням (за наявності);

стаття (частина статті) КУпАП, яка передбачає відповідальність за правопорушення;

прізвища, власні імена, по батькові (за наявності), задекларовані/зареєстровані місця проживання (перебування), номери телефонів свідків і потерпілих, якщо вони є;

пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності;

інші відомості, необхідні для вирішення справи.

6. При складанні протоколу за статтею 77 КУпАП зазначаються місце, час та суть порушених особою вимог пожежної безпеки в лісах.

У разі складання протоколу за частиною другою статті 77 КУпАП в протоколі також зазначаються наслідки, до яких призвели порушення вимог пожежної безпеки в лісах — знищення або пошкодження лісу внаслідок необережного поводження з вогнем, виникнення лісової пожежі або поширення її на значній площі.

7. При складанні протоколу за статтею 77¹ КУпАП зазначаються місце, час та особа, яка вчинила самовільне випалювання стерні, луків, пасовищ, ділянок із степовою, водно-болотною та іншою природною рослинністю, рослинності або її залишків та опалого листя на землях сільськогосподарського призначення, у

смугах відводу автомобільних доріг і залізниць, у парках, інших зелених насадженнях та газонів у населених пунктах без дотримання Порядку випалювання сухої рослинності або її залишків, затвердженого наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 12 серпня 2021 року № 541, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 жовтня 2021 року за № 1311/36933.

8. При складанні протоколу за статтею 120 КУпАП зазначаються місце, час та суть порушених особою правил пожежної безпеки на залізничному, морському, річковому і повітряному транспорті.

9. При складанні протоколу за статтею 164 КУпАП зазначаються місце, дата та суть порушення, а саме:

провадження господарської діяльності без одержання ліцензії на провадження господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення, що підлягає ліцензуванню відповідно до закону, або здійснення господарської діяльності з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення з порушенням умов ліцензування;

надання суб'єктом господарювання органу ліцензування, дозвільному органу або адміністратору недостовірної інформації щодо відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства;

порушення ліцензіатом встановленого законом строку повідомлення органу ліцензування про зміну відомостей, зазначених у заяві та документах, що подавалися до заяви про отримання ліцензії;

невиконання ліцензіатом розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов;

надання суб'єктом господарювання недостовірної або не в повному обсязі інформації в повідомленні про початок провадження господарської діяльності, необхідність подання якої встановлена законом для певного виду господарської діяльності;

порушення суб'єктом господарювання встановленого законом строку для подання повідомлення про зміну відомостей, зазначених у повідомленні про початок здійснення господарської діяльності.

Протокол, складений за статтею 164 КУпАП, разом з повідомленням, форма якого наведена в додатку 3 до цієї Інструкції, та матеріалами, що підтверджують вчинення адміністративного правопорушення, у триденний строк із дня його складання надсилається до районного, районного в місті, міського, міськрайонного судів. У таких протоколах дата та час розгляду адміністративної справи не зазначаються (ставиться прочерк), а зазначається найменування районного, районного в місті, міського, міськрайонного суду та його місцезнаходження.

10. При складанні протоколу за статтею 175 КУпАП зазначаються місце, час та суть порушених особою встановлених законодавством вимог пожежної та техногенної безпеки (пункт, підпункт, частина, абзац, розділ, глава, стаття нормативно-правового акта, вимоги якого порушено), а також інформація про використання протипожежної, аварійно-рятувальної або іншої спеціальної техніки або засобів протипожежного захисту не за призначенням, із зазначенням того, чи є це порушення триваючим.

У разі складання протоколу під час огляду місця пожежі (об'єкта пожежі) при викладенні суті правопорушення зазначається інформація про порушення вимог пожежної безпеки, які призвели до виникнення пожежі, сприяли її розвитку або перешкоджали гасінню, та інші порушення, встановлені під час огляду місця пожежі (об'єкта пожежі). До справи про адміністративне правопорушення долучається акт про пожежу та висновок про причини виникнення пожежі.

11. При складанні протоколу за статтею 175² КУпАП зазначається суть правопорушення, а саме — початок роботи новоутворених підприємств або початок використання суб'єктом господарювання об'єктів нерухомості без зареєстрованої (поданої) декларації відповідності матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання вимогам законодавства у сфері пожежної безпеки, для яких подання такої декларації є обов'язковим.

12. При складанні протоколу за частинами другою, третьою статті 175³ КУпАП (у частині порушення встановлених законодавством вимог щодо утримання та експлуатації об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту, що призвело до неготовності їх використання за призначенням відповідно до законодавства) зазначаються місце, час та суть порушених особою встановлених законодавст-