



Наказ Міністерства внутрішніх справ України

№898 від 18.09.2013

**Про затвердження Інструкції з оформлення
посадовими особами Державної
прикордонної служби України матеріалів
справ про адміністративні правопорушення**

Це ознайомчий фрагмент: зміст і перші сторінки документа.
Повний документ — 92 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 посадовими особами
Державної прикордонної служби
України матеріалів справ про
адміністративні правопорушення**

№ 898 від 18.09.2013

Редакція від 10.11.2023. Статус: чинний

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1729-13>

Зміст

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ.....	3
18.09.2013 № 898	3
I. Загальні положення.....	6
II. Уповноважені посадові особи Держприкордонслужби	8
III. Оформлення матеріалів справ про адміністративні правопорушення	11
IV. Розгляд справ про адміністративні правопорушення.....	23
V. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень	28
VI. Облік протоколів, постанов і справ про адміністративні правопорушення	30
VII. Особливості провадження у справах про правопорушення, пов'язані з міжнародними пасажирськими перевезеннями	34
VIII. Профілактика адміністративних правопорушень, протидію яким законодавством України віднесено до компетенції Держприкордонслужби	36
IX. Контроль за здійсненням провадження у справах про адміністративні правопорушення	45
СЕРІЇ БЛАНКІВ протоколів про адміністративні правопорушення	52
ПОСТАНОВА у справі про правопорушення, пов'язане з міжнародним пасажирським перевезенням.....	87
ЖУРНАЛ обліку справ про правопорушення, пов'язані міжнародними пасажирськими перевезеннями.....	87

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ
УКРАЇНИ**

НАКАЗ

18.09.2013 № 898

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
9 жовтня 2013 р.
за № 1729/24261**

Про затвердження Інструкції з оформлення посадовими особами Державної прикордонної служби України матеріалів справ про адміністративні правопорушення

*{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства
внутрішніх справ
№ 81 від 26.01.2015
№ 994 від 20.08.2015
№ 32 від 18.01.2017
№ 1046 від 21.12.2018
№ 34 від 20.01.2022
№ 678 від 16.08.2023}*

Відповідно до статей 222⁻¹, 255, пункту 2 частини другої статті 262, частини другої статті 263, частини першої статті 264 Кодексу України про адміністративні правопорушення, пункту 5 частини першої статті 19, пункту 13 частини першої статті 20 Закону України "Про Державну прикордонну службу України", статті 35 Закону України "Про державний кордон України" та з метою забезпечення належного виконання посадовими особами Державної прикордонної служби України законодавства під час здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію з оформлення посадовими особами Державної прикордонної служби України матеріалів справ про адміністративні правопорушення, що додається.

2. Наказ Адміністрації Державної прикордонної служби України від 02 березня 2006 року № 167 "Про здійснення в Державній прикордонній службі України провадження у справах про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 85, 121⁻¹, 185⁻¹⁰, 191, 195, 202, 203, 204, 204¹, 205, 206, 206⁻¹, 207 Кодексу України про адміністративні правопорушення" (зі змінами) скасувати.

3. Управлінню взаємодії з центральними органами виконавчої влади та органами військового управління (Черкаський Р.А.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

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

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Міністр
генерал внутрішньої
служби України**

В.Ю. Захарченко

ПОГОДЖЕНО:

Т.в.о. Голови
Державної прикордонної служби України

П.А. Шишолін

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства
внутрішніх справ України
18 вересня 2013 року № 898
(у редакції наказу
Міністерства внутрішніх
справ України
від 21 грудня 2018 року № 1046)**

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
9 жовтня 2013 р.
за № 1729/24261**

ІНСТРУКЦІЯ

**з оформлення посадовими особами Державної прикордонної
служби України матеріалів справ про адміністративні право-
порушення**

*{У тексті Інструкції слова «по роботі з іноземцями та адміні-
стративного провадження» замінено словами «з адміністратив-
но-юрисдикційної діяльності» згідно з Наказом Міністерства
внутрішніх справ № 34 від 20.01.2022}*

I. Загальні положення

1. Цю Інструкцію розроблено відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП), Законів

України «Про державний кордон України», «Про Державну прикордонну службу України», «Про відповідальність перевізників під час здійснення міжнародних пасажирських перевезень», «Про виключну (морську) економічну зону» та «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».

2. Ця Інструкція визначає порядок оформлення, розгляду та обліку матеріалів справ про адміністративні правопорушення, протидію яким відповідно до статті 222¹, пункту 1 частини першої та пункту 16 частини другої статті 255 КУпАП віднесено до компетенції Державної прикордонної служби України (далі - Держприкордонслужба), а також особливості провадження у справах про правопорушення, передбачені статтею 1 Закону України «Про відповідальність перевізників під час здійснення міжнародних пасажирських перевезень».

Підстави, порядок оформлення та облік справ про правопорушення, передбачені статтями 22-26 Закону України «Про виключну (морську) економічну зону», визначені Положенням про застосування оглядових груп Морської охорони Державної прикордонної служби України під час проведення огляду українських та іноземних невійськових суден, затвердженим наказом Адміністрації Державної прикордонної служби України від 22 травня 2012 року № 360, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18 червня 2012 року за № 993/21305. Справи про правопорушення, передбачене статтею 25 Закону України «Про виключну (морську) економічну зону», розглядаються в порядку, передбаченому розділом IV цієї Інструкції.

Порядок оформлення, розгляду та обліку уповноваженими посадовими особами Держприкордонслужби матеріалів справ про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням

санітарних норм, визначений Інструкцією про порядок накладення і стягнення штрафів за порушення санітарного законодавства, затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 квітня 1995 року № 64, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 10 серпня 1995 року за № 291/827.

II. Уповноважені посадові особи Держприкордонслужби

1. Доставляти осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, протидію яким законодавством України віднесено до компетенції Держприкордонслужби, до підрозділу чи органу Держприкордонслужби уповноважений увесь особовий склад Держприкордонслужби.

2. Складати протоколи про адміністративні правопорушення та протоколи про адміністративні затримання за вчинення правопорушень, протидію яким відповідно до статті 222¹, пункту 1 частини першої та пункту 16 частини другої статті 255 КУАП віднесено до компетенції Держприкордонслужби, мають право:

військовослужбовці та працівники Держприкордонслужби під час безпосереднього виконання ними визначених законодавством України завдань;

військовослужбовці Держприкордонслужби, які залучаються та беруть безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії проти України.

{Абзац третій пункту 2 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 678 від 16.08.2023}

3. Від імені Держприкордонслужби розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені частиною першою статті 222⁻¹ КУпАП, та накладати адміністративні стягнення мають право:

начальники органів охорони державного кордону, командири загонів морської охорони та їх заступники;

начальники відділів прикордонної служби, прикордонних застав та їх перші заступники;

{Абзац третій пункту 3 розділу II в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ № 678 від 16.08.2023}

коменданти прикордонних комендатур, оперативно-бойових прикордонних комендатур та їх перші заступники;

{Абзац четвертий пункту 3 розділу II в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ № 678 від 16.08.2023}

начальники підрозділів (відділень (груп) інспекторів прикордонної служби, відділень (груп) моніторингу обстановки, відділів спеціальних дій на воді) та командири (начальники) суден забезпечення, груп, кораблів, катерів і дивізіонів, які безпосередньо виконують завдання з охорони державного кордону України або суверенних прав України в її виключній (морській) економічній зоні чи залучаються та беруть безпосередню участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії проти України;

{Абзац п'ятий пункту 3 розділу II в редакції Наказу Міністерства внутрішніх справ № 678 від 16.08.2023}

старші змін прикордонних нарядів та їх помічники, старші прикордонних нарядів у пунктах пропуску (пунктах контролю) через державний кордон або контрольних пунктах в'їзду-виїзду.

{Абзац шостий пункту 3 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 34 від 20.01.2022}

4. Складати протоколи про правопорушення, передбачені статтею 1 Закону України «Про відповідальність перевізників під час здійснення міжнародних пасажирських перевезень» (далі - правопорушення, пов'язані з міжнародними пасажирськими перевезеннями), мають право посадові особи відповідних органів охорони державного кордону, які виконують функції із здійснення прикордонного контролю,- старші прикордонних нарядів у пунктах пропуску (пунктах контролю) через державний кордон України.

Від імені органів охорони державного кордону України розглядати справи про правопорушення, пов'язані з міжнародними пасажирськими перевезеннями, та накладати штрафи мають право начальники відповідних органів охорони державного кордону та їх заступники.

5. Складати протоколи, розглядати справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням санітарних норм, та накладати адміністративні стягнення в межах визначених об'єктів нагляду мають право головний державний санітарний лікар Держприкордонслужби та начальники санітарно-епідеміологічних загонів Держприкордонслужби.

6. Складати акти про порушення законодавства про виключну (морську) економічну зону України мають право командири кораблів і катерів Морської охорони, їх заступники та помічники.

Розглядати справи про порушення законодавства про виключну (морську) економічну зону України та накладати штрафи за незаконне ведення морських наукових досліджень (стаття 25 Закону України «Про виключну (морську) економічну зону») мають право командири кораблів (катерів) Морської охорони, якими виявлено це порушення і затримано судно.

7. Фіксація біометричних даних іноземців та осіб без громадянства під час здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення здійснюється відповідно до Порядку фіксації біометричних даних іноземців та осіб без громадянства під час прикордонного контролю в пунктах пропуску (пунктах контролю) через державний кордон та у контрольних пунктах в'їзду-виїзду, а також здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 24 квітня 2019 року № 310, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 травня 2019 року за № 496/33467.

{Розділ II доповнено новим пунктом згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 678 від 16.08.2023}

III. Оформлення матеріалів справ про адміністративні правопорушення

1. Щодо кожного факту вчинення адміністративного правопорушення, протидію якому віднесено до компетенції Держприкордонслужби, невідкладно, але не пізніше двадцяти чотирьох годин з моменту виявлення в пункті пропуску (пункті контролю) через державний кордон України, або контрольному пункті в'їзду-виїзду, або контрольованому прикордонному районі, , а під час забез-

печення заходів правового режиму воєнного стану на блокпостах та поза їх межами особи, яка вчинила правопорушення, складається протокол про адміністративне правопорушення (далі - протокол) (додаток 1), за винятком випадків, передбачених статтею 258 КУпАП.

{Пункт 1 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 678 від 16.08.2023}

2. Протокол складається на спеціальному бланку, що містить серію та номер, копія якого під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

За наявності технічної можливості протокол про адміністративне правопорушення складається з використанням комп'ютерної техніки з автоматичним присвоєнням йому відповідної серії та номера з додаванням літери Е та роздруковується за допомогою спеціальних технічних пристроїв.

{Пункт 2 розділу III доповнено новим абзацом другим згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 34 від 20.01.2022}

Якщо правопорушення вчинено кількома особами, протоколи складаються на кожну особу окремо.

3. Усі реквізити протоколу заповнюються державною мовою розбірливим почерком. Допускається дублювання прізвища, власного ім'я та (за наявності) по батькові іноземців та осіб без громадянства латиницею, а також заповнення протоколів друкарським способом.