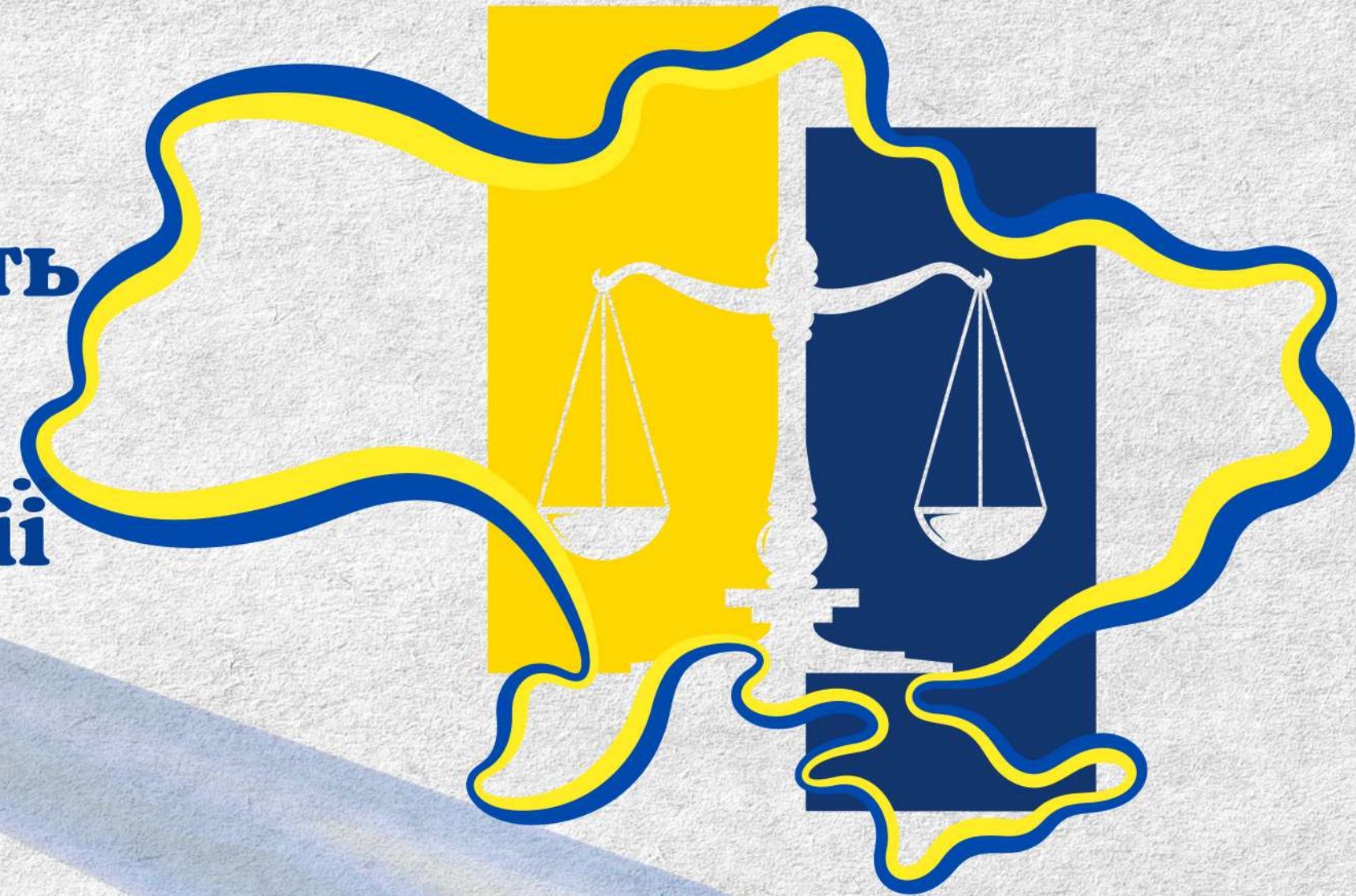


Тренінгова група АС

Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері військового обліку та мобілізації



Соларьова Дар'я



 Стаж адвокатської діяльності з 2022 року.

 Спеціалізуюсь на військовому праві, а саме на представництві інтересів військовозобов'язаних та військовослужбовців, членів їх сімей. Також активно практикую в кримінальних провадженнях, пов'язаних з військовими: зникнення безвісти, умисні вбивства військовослужбовців військових формувань України та ін.

 офіцер запасу (військово – облікова спеціальність -«юрисконсульт» (850300)

 аспірантка кафедри адміністративного права Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (тема дисертації «Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері військового обліку та мобілізації»).

 викладач з права



ПРО ЩО БУДЕМО ГОВОРИТИ?



Сутність, призначення та зміст військового обліку і мобілізації.

Поговоримо про те, які ж існують правила військового обліку, з яких нормативно-правових документів складається законодавство про мобілізацію.



Склад адміністративних правопорушень у сфері військового обліку та мобілізації.

У цьому блоці охарактеризуємо склади адміністративних правопорушень (ст. 210, 210-1, 211 КУпАП).



Провадження у справах щодо порушення військового обліку та мобілізації

Тут детально поговоримо про порядок складання територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки протоколів та оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення. Які помилки допускають ТЦК та СП при складанні та оформленні матеріалів. Детально зупинимось на популярних порушеннях «неявка за повісткою» та «відмова від ВЛК».





ЗАКОНОДАВЧА БАЗА



- **Закон України «Про військовий обов'язок та військову службу»**
- **Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»**
- Закону України «Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів»
- Указ Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні»
- Указ Президента України від 24.02.2022 № 65/2022 «Про загальну мобілізацію»
- **Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487**
- Порядок проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 560
- Порядок оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів і форми такого документа, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559
- Положення про військово-лікарську експертизу в Збройних Силах України, затверджено Наказ Міністра оборони України від 14.08.2008 № 402
- **Інструкція зі складання територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки протоколів та оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, затверджену Наказом Міністерства оборони України від 01.01.2024 № 3**

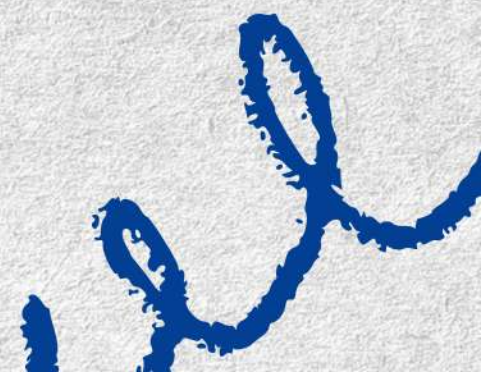




Сутність, призначення та зміст військового обліку і мобілізації



Військовий облік громадян України є складовою частиною військового обов'язку та складовою змісту мобілізаційної підготовки держави, який ведеться з метою визначення наявних людських мобілізаційних ресурсів та їх накопичення для забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення особовим складом у мирний час та в особливий період.



ВЗЯТТЯ НА ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК



В який момент виникає необхідність постановлення на військовий облік?

Частиною 3 ст. 14 ЗУ «Про військовий обов'язок і військову службу» передбачено, **щороку з 1 січня до 31 липня громадяни України чоловічої статі, яким у рік взяття на військовий облік виповнюється 17 років, беруться на військовий облік призовників** із внесенням відповідних відомостей до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів шляхом: проходження електронної ідентифікації та уточнення своїх персональних даних засобами електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України; особистого прибуття до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки з поданням необхідних документів, перелік яких встановлюється Міністерством оборони України.

З цього вбачаємо, що обов'язок чоловіків встати на військовий облік прив'язується до досягнення певного віку.

Інакша ситуація у жінок. Частиною 11 ст. 1 ЗУ «Про військовий обов'язок і військову службу» жінки, які придатні до проходження військової служби за станом здоров'я та віком і виявили бажання проходити базову військову службу, безпосередньо перед направленням для проходження базової військової служби за їх заявою (зверненням) беруться на військовий облік призовників. Після проходження базової військової служби звільнені з військової служби жінки за їх бажанням беруться на військовий облік військовозобов'язаних у порядку та строк, визначені частиною одинадцятою статті 26 цього Закону.

Жінки, які придатні до проходження військової служби за станом здоров'я та віком і закінчили заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти та здобули медичну або фармацевтичну спеціальність, підлягають взяттю на військовий облік військовозобов'язаних.

Жінки, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, визначеною в переліку, затвердженому Міністерством оборони України, та придатні до проходження військової служби за станом здоров'я та віком, крім зазначених в абзаці другому цієї частини, беруться на військовий облік військовозобов'язаних за їх бажанням.

Щодо жінок законодавець встановлює дві підстави взяття на військовий облік – бажання та здобуття медичної або фармацевтичної спеціальності.

Таким чином, якщо для чоловіків це обов'язок у будь-якому випадку, то для жінок головною передумовою є їх власне бажання, а обов'язок вже з'являється лише з отриманням відповідної спеціальності, також обов'язок виникне у випадку, якщо жінка пройде військову підготовку громадян України за програмою підготовки офіцерів запасу, але зауважимо, що це похідна від виявленого бажання пройти таку підготовку.

У порівнянні щодо чоловіків жінки безперечно мають вибір варіанту поведінки.



КАТЕГОРІЇ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ



Безпосередньо пов'язані з поділом громадян щодо військового обов'язку, який відбувається наступним чином:

- 1) допризовники** - особи, які підлягають взяттю на військовий облік;
- 2) призовники** - особи, які взяті на військовий облік;
- 3) військовослужбовці** - особи, які проходять військову службу;
- 4) військовозобов'язані** - особи, які перебувають у запасі для комплектування Збройних Сил України та інших військових формувань на особливий період, а також для виконання робіт із забезпечення оборони держави;
- 5) резервісти** - особи, які проходять службу у військовому резерві Збройних Сил України, інших військових формувань і призначені для їх комплектування у мирний час та в особливий період.

Так, відповідно до ст. 33 ЗУ «Про військовий обов'язок і військову службу» військовий облік громадян України поділяється на облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Через що виникне логічне питання: чого громадяни по відношенню до військового обов'язку поділяються на п'ять категорій, а категорій військового обліку тільки три??

Пояснення досить логічне, коли особа набуває статусу військовослужбовця його знімають з військового обліку у ТЦК та СП, а допризовники, коли потрапляють на облік стають призовниками.

КАТЕГОРІЇ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ



У свою чергу облік усіх призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведеться **за місцем їх проживання** і відповідно до обсягу та деталізації **поділяється на персонально-якісний, персонально-первинний та персональний**, а ось облік **військовозобов'язаних та резервістів** додатково поділяється на **загальний і спеціальний** залежно від **призначення**.

У п. 16 Порядку 1487 надано роз'яснення щодо поділу на персонально-якісний, персонально-первинний та персональний відповідно до обсягу та деталізації. Так, **персонально-якісний** військовий облік передбачає облік відомостей (персональних та службових даних) стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів **за задекларованим (зареєстрованим) місцем проживання, які узагальнюються в облікових документах та вносяться до Єдиного державного реєстру** призовників, військовозобов'язаних та резервістів. Ведення персонально-якісного військового обліку покладається на відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, органи СБУ, відповідні підрозділи розвідувальних органів.

Персонально-первинний військовий облік передбачає облік відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів **за місцем їх проживання** у відповідній адміністративно-територіальній одиниці. У селах та селищах, а також у містах ведення такого обліку покладається на виконавчі органи сільських, селищних, міських рад.

Персональний військовий облік передбачає облік відомостей щодо таких осіб **за місцем їх роботи (служби) або навчання** та покладається на керівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

У п. 17 Порядку 1487 надано уточнення, як відбувається **поділ на загальний та спеціальний військовий облік** військовозобов'язаних та резервістів, так **на загальному** військовому обліку перебувають військовозобов'язані та резервісти, **які не заброньовані** за державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації та на воєнний час.

Військовозобов'язані, які згідно із Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» **заброньовані** за державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час, перебувають на **спеціальному** військовому обліку.



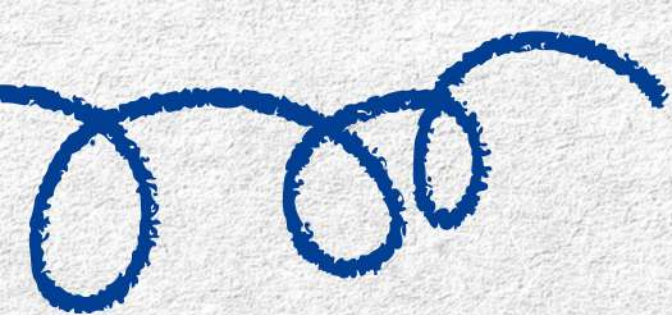
ПРАВИЛА ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ



визначені в Додатку 2 Порядку організації та ведення військового обліку
призовників, військовозобов'язаних та резервістів (1487)

Призовники, військовозобов'язані та резервісти повинні:

- 1) перебувати на військовому обліку: за задекларованим (zareestrovanim) місцем проживання; за місцем роботи (навчання)
 - 2) прибувати за викликом районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки**
 - 3) проходити медичний огляд та лікування в закладах охорони здоров'я**
 - 4) проходити підготовку до військової служби, військову службу і виконувати військовий обов'язок у запасі, проходити службу у військовому резерві;
 - 5) особисто в семиденний строк з дня прибуття до нового місця проживання прибувати із паспортом громадянина України і військово-обліковими документами до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки для взяття на військовий облік;
 - 6) у випадку зміни персональних даних, зазначених у пунктах 7 та 7-1 частини першої статті 7 Закону України "Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів", повідомляти про такі зміни в семиденний строк через електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного, резервіста або особисто шляхом прибуття до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки;**
 - 7) негайно повідомляти** районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, відповідним підрозділам розвідувальних органів за місцем військового обліку **про втрату військово-облікового документа;**
 - 8) звіряти не рідше одного разу на п'ять років власні персональні дані з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів;**
 - 10-1) у період проведення мобілізації (крім цільової) та/або протягом дії правового режиму воєнного стану:**
 - у разі залишення свого місця проживання стати в семиденний строк з дати взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на військовий облік у районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки за місцем перебування на обліку внутрішньо переміщеної особи;
 - мати при собі військово-обліковий документ разом з документом, що посвідчує особу, та пред'являти їх за вимогою уповноваженого представника районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або поліцейського, а також представника Держприкордонслужби у прикордонній смузі, контрольованому прикордонному районі та на пунктах пропуску через державний кордон;
 - уточнити протягом 60 днів з дня набрання чинності указом Президента України про оголошення мобілізації, затвердженим Верховною Радою України, свої персональні дані через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного, резервіста, або у районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки.
- Подавати щороку до 1 жовтня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки документи, що підтверджують право громадян на відстрочку від призову на базову військову службу.



Громадяни України, які були зняті з військового обліку у зв'язку з вибуттям за межі України на строк більше трьох місяців, зобов'язані протягом 30 днів з дня набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 563 “Про внесення змін до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів” (Офіційний вісник України, 2024 р., № 49, ст. 2980) стати на військовий облік одним з таких способів:

- прибуття особисто до територіального центру комплектування та соціальної підтримки;
- шляхом подання заяви про взяття на військовий облік у довільній формі разом із відомостями, визначеними додатком 4 до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, та копії першої сторінки паспорта громадянина України для виїзду за кордон до територіального центру комплектування та соціальної підтримки, Центрального управління або регіонального органу СБУ або відповідного підрозділу розвідувальних органів, яким такого громадянина України знято з військового обліку, через закордонну дипломатичну установу України.

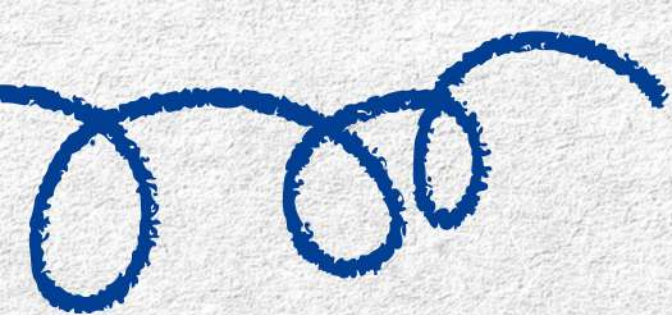
Заява подається громадянином України закордонній дипломатичній установі України особисто разом із паспортом громадянина України для виїзду за кордон, який після прийняття заяви повертається громадянину України, або засобами поштового зв'язку разом з копією першої сторінки паспорта громадянина України для виїзду за кордон.

Закордонна дипломатична установа України надсилає заяву з визначеними документами відповідному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінню або регіональному органу СБУ або відповідному підрозділу розвідувальних органів на їх адресу електронної пошти, яка розміщена на їх офіційному веб-сайті, у семиденний строк.



Призовники, військовозобов'язані та резервісти за порушення правил військового обліку та законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зіпсуття або недбале зберігання військово-облікових документів, яке спричинило їх втрату, притягуються до адміністративної відповідальності згідно із Кодексом України про адміністративні правопорушення.

п.3 Правил військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів
(Додаток 2 Порядку 1487)



Частиною 1 ст. 7 **Закону України “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов’язаних та резервістів”** визначено, що до персональних даних призовника, військовозобов’язаного та резервіста належать:

- 1) прізвище, відомості про зміну прізвища;
- 2) власне ім’я (усі власні імена), відомості про зміну власного імені;
- 3) по батькові (за наявності);
- 4) дата народження;
- 5) місце народження;
- 6) стать;

7) місце проживання та місце перебування;

7-1) номери засобів зв’язку та адреси електронної пошти;

8) відомості про батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників та інших представників, а також дітей (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дата народження) - виключно за згодою призовника, військовозобов’язаного, резервіста;

8-1) відомості про сімейний стан особи та відомості про членів її сім’ї (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дата народження) - виключно за згодою призовника, військовозобов’язаного, резервіста;

9) реквізити паспорта громадянина України та документів, що дають право громадянину України на виїзд з України і в’їзд в Україну (серія, номер, дата видачі, орган, що видав, строк дії);

9-1) відомості про громадянство (зміну громадянства);

10) відомості про смерть особи або оголошення особи померлою чи визнання її безвісно відсутньою;

11) відомості щодо обмеження цивільної дієздатності, визнання особи недієздатною (поновлення дієздатності);

12) відомості про зайнятість (код ЄДРПОУ та місцезнаходження підприємства, установи, організації, місце роботи, посада, стаж роботи);

13) реєстраційний номер облікової картки платника податків;

14) відцифрований образ обличчя особи;

15) відомості про дату виїзду за межі України та дату повернення на територію України;

15-1) відомості про переміщення особи на тимчасово окуповану територію України (дата та напрямок);



- 16) реквізити документа про освіту (серія, номер, дата видачі, заклад освіти, що видав, рівень освіти, професія, галузь знань, спеціальність);
- 16-1) відомості про форму навчання здобувачів позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти;
- 16-2) відомості про досвід роботи за спеціальністю;
- 17) відомості про встановлення, зміну групи інвалідності;
- 17-1) відомості про результати медичних оглядів, що проводяться з метою визначення придатності до виконання військового обов'язку;
- 18) відомості про притягнення до кримінальної відповідальності (повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення, направлення обвинувального акта до суду);
- 19) відомості про притягнення до кримінальної відповідальності на підставі обвинувального вироку суду, що набрав законної сили;
- 20) відомості про наявність судимості (зняття чи погашення судимості);
- 20-1) відомості про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтями 210, 210-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення (дата, номер, короткий зміст протоколу та/або постанови про адміністративне правопорушення);
- 21) унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;
- 22) відомості про статус ветерана війни;
- 23) відомості про володіння іноземними мовами;
- 24) відомості про дозвіл на зберігання та носіння зброї;
- 25) відомості про проходження програм підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- 26) відомості про документи, оформлені для виїзду за кордон на постійне проживання, або залишення на постійне проживання за кордоном, або повернення в Україну;
- 27) реквізити посвідчення водія (серія, номер, дата видачі, орган, що видав, строк дії, категорія);
- 28) реквізити посвідчення тракториста-машиніста (серія, номер, дата видачі, орган, що видав, категорія);
- 29) реквізити кваліфікаційного посвідчення члена палубної команди судна внутрішнього плавання, іншого кваліфікаційного документа, яким підтверджуються професійні компетентності для безпечної експлуатації судна внутрішнього плавання, міжнародного посвідчення на право управління прогулянковим судном, посвідчення судноводія малого судна/водного мотоцикла, іншого документа, що надає право на управління прогулянковим судном, малим судном, водним мотоциклом (серія, номер, дата видачі, орган, що видав, строк дії, кваліфікація);
- 30) реквізити свідоцтва пілота повітряного судна (серія, номер, дата видачі, орган, що видав, строк дії, категорія);
- 31) відомості про примусове виконання рішення щодо особи-боржника (реквізити та відомості виконавчого документа);
- 32) відомості про особу, зниклу безвісти за особливих обставин;
- 33) відомості про внутрішньо переміщену особу;
- 34) відомості про наявність права на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації.



Указ Президента України
від 24.02.2022 № 64/2022
«Про введення воєнного
стану в Україні»

Указ Президента України
від 24.02.2022 № 65/2022
«Про загальну мобілізацію»

Порядок організації та
ведення військового обліку
призовників,
військовозобов'язаних та
резервістів, затверджений
постановою КМУ
від 30.12.2022 № 1487

Порядок проведення
призову громадян на
військову службу під час
мобілізації, на особливий
період, затверджений
постановою КМУ
від 16.05.2024 № 560

Положення про військово-
лікарську експертизу в
Збройних Силах України,
затверджено Наказ
Міністра оборони України
14.08.2008 № 402

Закон України «Про
правовий режим воєнного
стану»

Закон України «Про
оборону України»

Закон України «Про
мобілізаційну підготовку та
мобілізацію»

Закон України «Про
військовий обов'язок та
військову службу»

ЗАКОНОДАВСТВО ПРО МОБІЛІЗАЦІЮ



МОБІЛІЗАЦІЯ

комплекс заходів, здійснюваних з метою планомірного переведення національної економіки, діяльності органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій на функціонування в умовах особливого періоду, а Збройних Сил України, інших військових формувань, сил цивільного захисту - на організацію і штати воєнного часу. Мобілізація може бути загальною або частковою та проводиться відкрито чи приховано

(Абз. 4 ст. 1 ЗУ “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”)



Склад адміністративних правопорушень у сфері військового обліку та мобілізації



Які є адміністративні правопорушення у сфері військового обліку та мобілізації



**ст. 210
КУпАП**

Порушення
призовниками,
військовозобов'язаними,
резервістами правил
військового обліку



**ст. 210-1
КУпАП**

Порушення
законодавства
про оборону,
мобілізаційну
підготовку та
мобілізацію



**ст. 211
КУпАП**

Зіпсуття
військово-
облікових
документів чи
втрата їх з
необережності

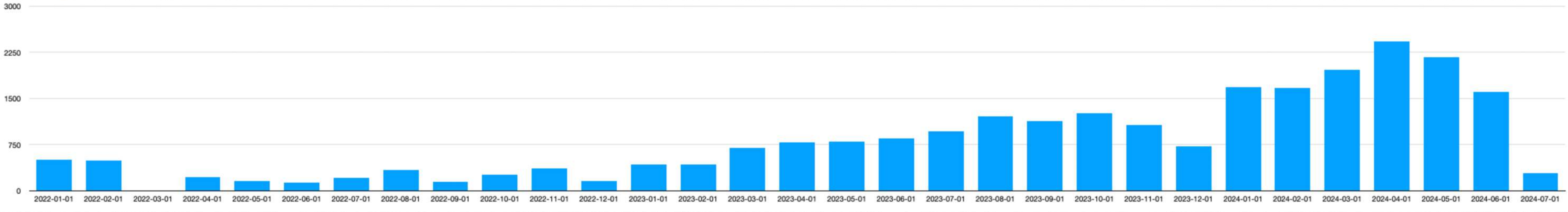


СТАТИСТИКА

за даними ОПЕНДАТАБОТ



КІЛЬКІСТЬ ШТРАФІВ ВІД ТЦК ТА СП, ПЕРЕДАНИХ НА ПРИМУСОВЕ СТЯГНЕННЯ



Майже 12 тисяч штрафів за порушення військового обліку від ТЦК передано до виконавчої служби від початку року. За півроку поточного року до виконавчої служби вже надійшло більше штрафів від ТЦК, аніж за весь минулий рік.

11 798 штрафів за порушення правил військового обліку ТЦК передали для примусового стягнення з боржників від початку року. Це вже більше, аніж за весь минулий рік. Так, у 2023 році з українців примусово стягували 10 337 подібних штрафів.

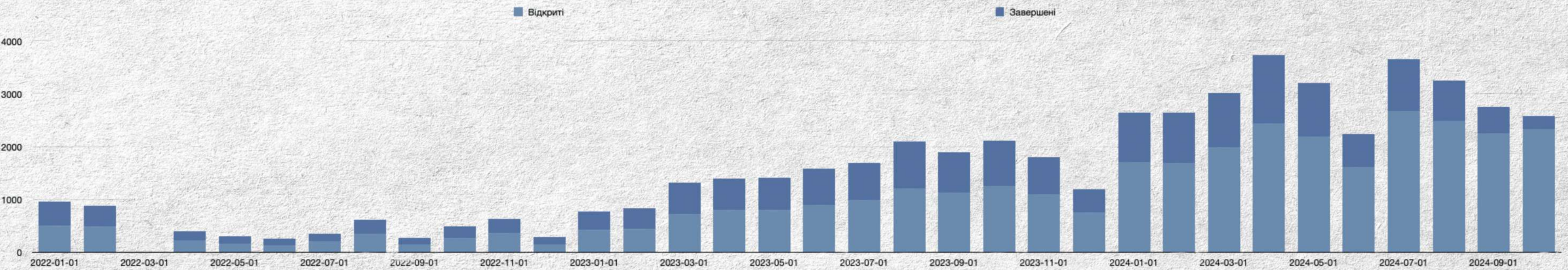


СТАТИСТИКА

за даними ОПЕНДАТАБОТ



КІЛЬКІСТЬ ПРОВАДЖЕНЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ



Понад 21 тисячу проваджень за порушення військового обліку було зафіксовано за 10 місяців 2024 року в Україні за даними Міністерства юстиції. Це вже у 2 рази більше, ніж за весь 2023 рік. Лише кожен третій протермінований штраф цьогоріч сплачують. Переважна більшість боргів на чоловіках, проте штрафів на жінок наразі більше.

21 336 боргів за штрафи через порушення правил військового обліку було відкрито в Україні цьогоріч. Це у 2 рази більше, ніж за весь минулий рік: тоді до Реєстру потрапило 10 542 проваджень.

Лише кожне третє провадження цьогоріч було закрито – це означає, що штраф було сплачено. До порівняння, зі 10 542 боргів за штрафи від ТЦК торік було закрито 72% справ.

Переважає більшість відкрита на чоловіків – 21 161 провадження або ж 99%. Втім більше жінок, які мають штрафи через порушення правил військового обліку. За рік кількість проваджень на жінок зросла у 1,4 рази: зі 121 торік до 175 цьогоріч.

Нагадаємо, що в Україні з 1 жовтня 2023 року військовий облік став обов’язковим для жінок певних професій віком від 18 до 60. Аби не отримати штраф, жінки мали стати на облік до 17 липня 2024 року.

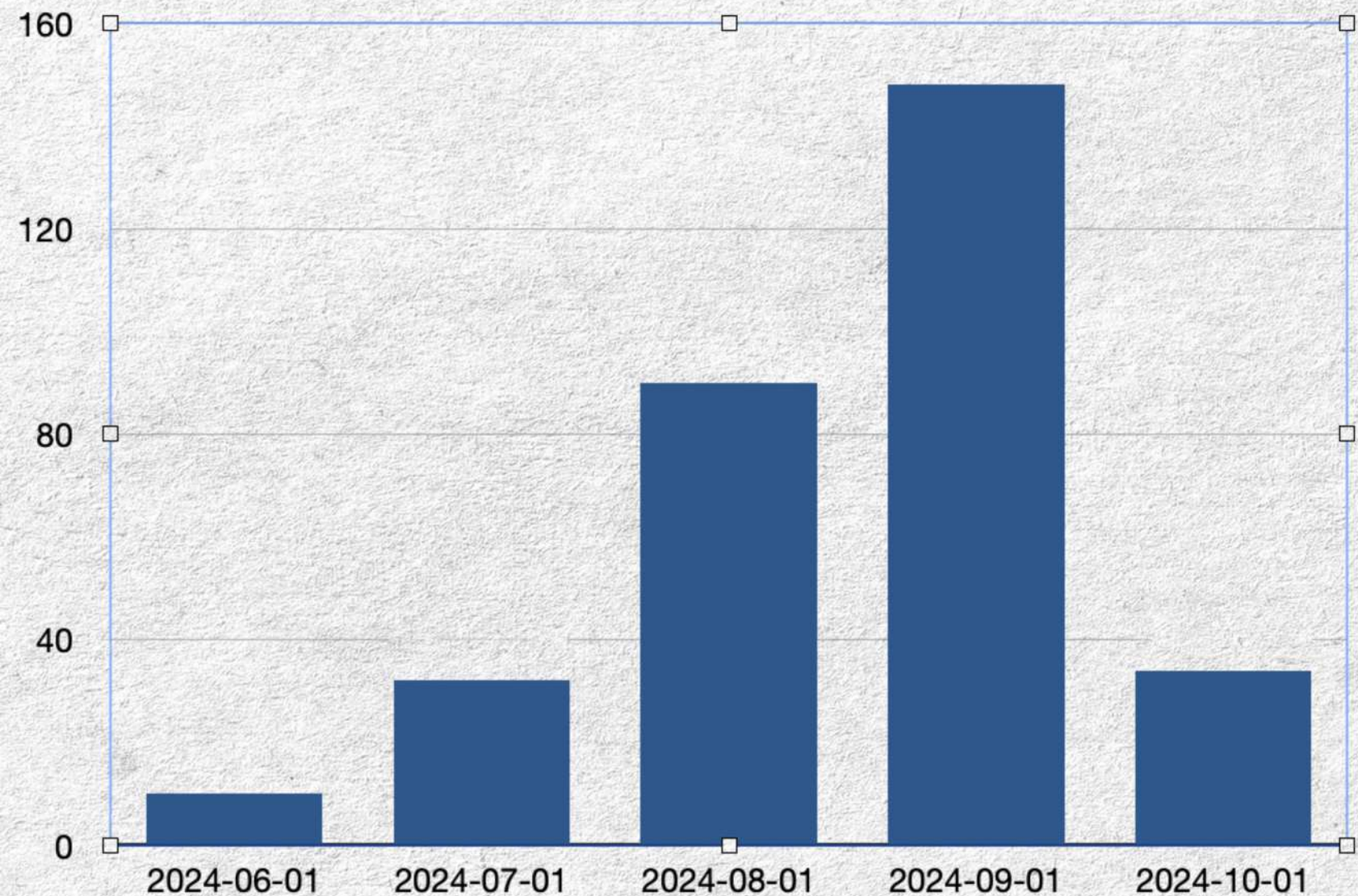


СТАТИСТИКА

за даними ОПЕНДАТАБОТ



КІЛЬКІСТЬ СПРАВ ЩОДО СКАСУВАННЯ “НОВИХ” ШТРАФІВ ВІД ТЦК ТА СП



Щонайменш 314 справ щодо скасування штрафів від ТЦК станом на початок жовтня 2024 знайдено за допомогою пошуковика по судовому реєстру Бабуся за 5 місяців з моменту введення в дію нових норм щодо порушення правил військового обліку. З кожним місяцем справ більшає. У більшості випадків суд скасовує штрафи. Щонайменше 314 справ про оскарження штрафів від ТЦК розглянули українські суди з червня по жовтень 2024 року – вже після введення нових правил та штрафів за порушення правил військового обліку. Подібних справ більшає з кожним місяцем: якщо в червні їх було лише 10, у вересні кількість звернень досягла 148. Від початку жовтня вже розглянуто 34 справи.

СТАТИСТИКА

за даними ОПЕНДАТАБОТ



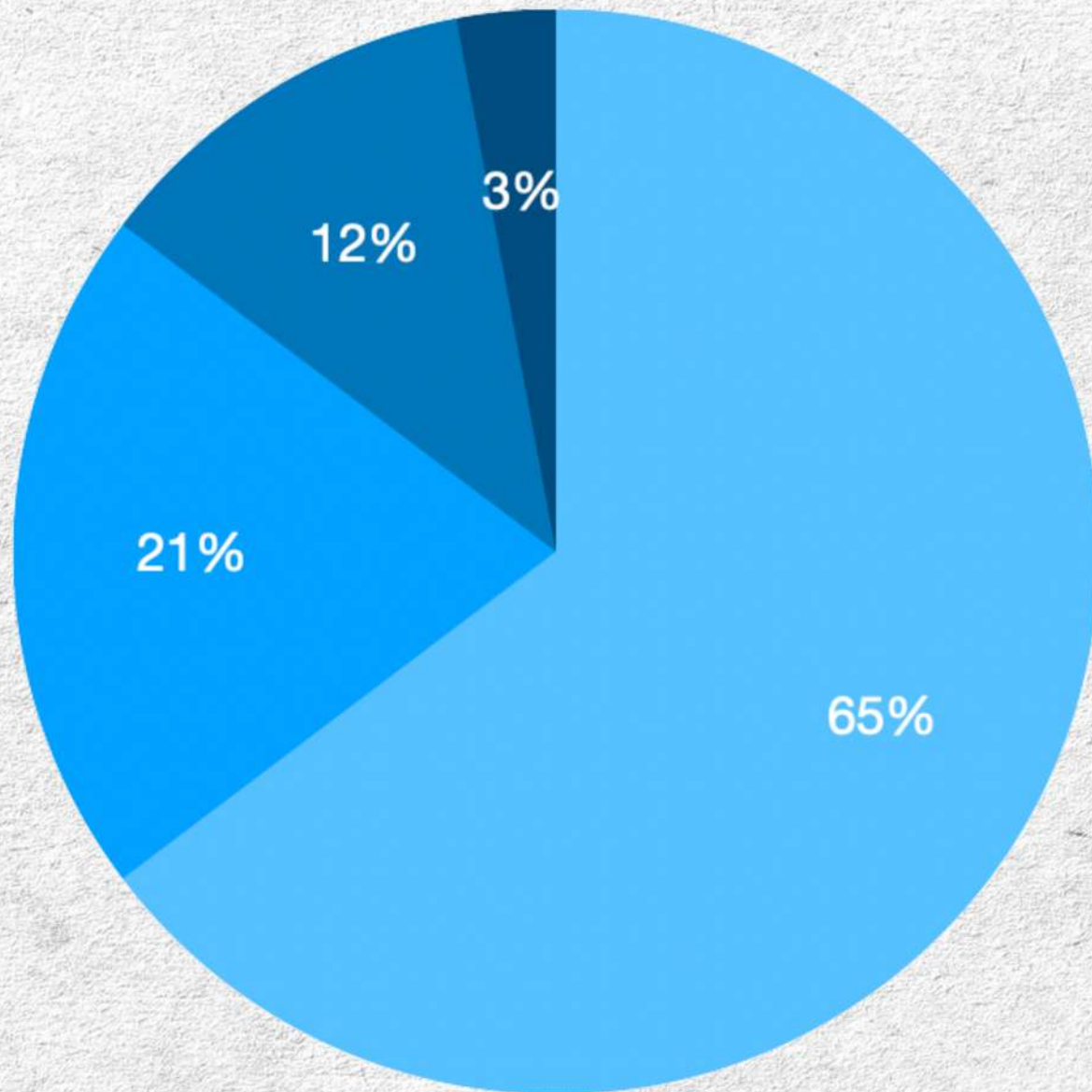
ТОП ПРИЧИН СКАСУВАННЯ ШТРАФІВ ВІД ТЦК ТА СП

Станом на липень 2024 року щонайменше 34 справи з вимогою оскаржити штрафи від ТЦК розглянули українські суди з моменту впровадження нових норм щодо порушення правил військового обліку. У більшості з них – а саме в 30 справах – суди ухвалили рішення на користь позивачів та скасували штрафи. У чотирьох справах суди відмовили громадянам та залишили штрафи у силі.

Найбільше скасування стосуються порушень, які сталися до вступу в дію змін у законі. Суди враховують, що закон не має зворотної дії – відповідно, не дозволяє покарати за давнє правопорушення по нових правилах. Так, зокрема, сталося й у єдиній наразі справі у реєстрі, де штраф від ТЦК оскаржувала жінка, медикіня за фахом. На момент, як позивач отримувала медичну освіту, обов'язку ставати на облік не було – тож суд скасував цей штраф.

У 20% штрафи оскаржені через порушення процедури притягнення до відповідальності або відсутність доказів вчинення правопорушення. Так, наприклад, оскаржили штраф за неперебування на військовому обліку у РТЦК чоловіка, який за два тижні до того отримав тимчасове посвідчення про взяття на військовий облік.

В іншому випадку до суду звернувся чоловік, який прибув в ТЦК для уточнення даних, натомість отримав штраф. У постанові представники ТЦК не довели вчинення правопорушення та пропустили строки, через які за це могли покарати – тож суд скасував штраф.



- Штраф за нормою, неіснуючою на момент порушення
- Відсутність доказів та порушення процедури
- Штраф залишено в силі
- Штраф скасовано

Порушення призовниками, військовозобов'язаними, резервістами правил військового обліку

ст. 210

КУпАП

◆ Об'єкт ◆

Встановлений порядок військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

◆ Об'єктивна сторона ◆

Протиправна дія або бездіяльність, яка може бути виражена наступним чином

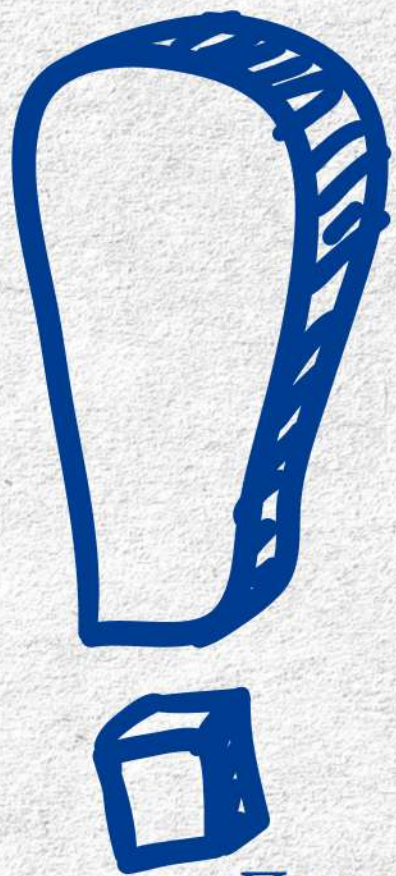
- неприбуття до ТЦК та СП для взяття на військовий облік чи зняття з нього;
- неперебування на обліку за місцем проживання, роботи чи навчання;
- неоформлення військово-облікових документів;
- неповідомлення у встановлені строки про зміну місця проживання, номерів засобів зв'язку та адреси електронної пошти і т.п.

◆ Суб'єкт ◆

Спеціальний – призовники, військовозобов'язані, резервісти.

◆ Суб'єктивна сторона ◆

У формі умислу, так і у формі необережності (наприклад, особа могла не усвідомлювати наслідків, але повинна була знати про свій обов'язок щодо військового обліку).



Порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію

ст. 210-1
КУпАП

◆ Об'єкт ◆

Суспільні відносини у сфері оборони, мобілізаційної підготовки та мобілізації.

◆ Об'єктивна сторона ◆

Порушення законодавства України про мобілізаційну підготовку та мобілізацію (формальний склад).

Приклади:

- непроходження медогляду для визначення придатності до військової служби;
- неуточнення протягом 60 днів своїх військово-облікові даних;
- нез'явлення за повісткою;
- ненадання під час мобілізації будівлі, споруди, транспортного засобу та іншого майна тощо.

◆ Суб'єкт ◆

Фізичні особи - призовники, військовозобов'язані, резервісти, а також посадові особи державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб та громадських об'єднань

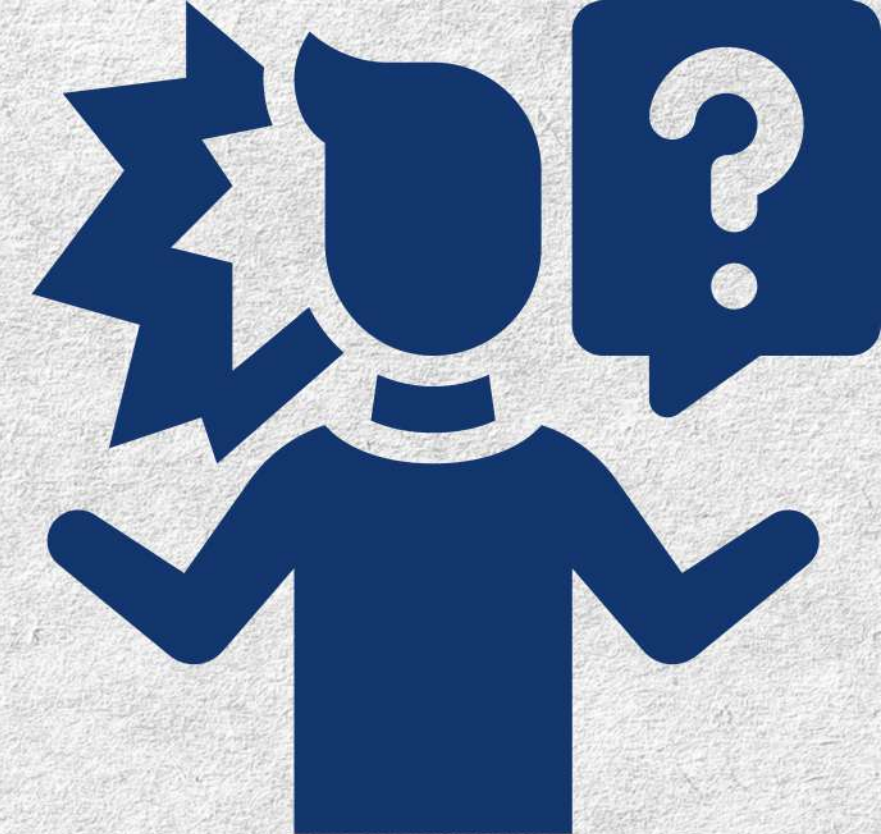
◆ Суб'єктивна сторона ◆

У формі умислу, так і у формі необережності.



Зіпсуття військово-облікових документів чи втрата їх з необережності

ст. 211
КУпАП



◆ Об'єкт ◆

Встановлений порядок військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

◆ Об'єктивна сторона ◆

Зіпсуття військово-облікових документів чи **втрата** їх з необережності

◆ Суб'єкт ◆

Спеціальний – призовники, військовозобов'язані, резервісти.

◆ Суб'єктивна сторона ◆

У формі умислу, так і у формі необережності.



ПРОТОКОЛ (ст. 211 КУпАП)



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ
УКРАЇНИ
РАЙОННИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ
ЦЕНТР КОМПЛЕКТУВАННЯ
ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ

"02" лютого 2024 р.
№ 4/181

Дніпропетровська область

ПРОТОКОЛ

"02" лютого 2024 р.

місто (селище, село)

Я, начальник відділення ВО і БССЗ територіального центру комплектування та соціальної підтримки майор кабінеті 22, який знаходиться в будівлі розташований за адресою: керуючись ст. 235, 254, 256 КУпАП та наказом начальника го центру комплектування та соціальної підтримки від "25" грудня 2023 р. № 702 склав цей протокол про те, що громадянин(ка):

1. Прізвище, ім'я, по батькові
2. Дата та місце народження
3. Громадянство України
4. Місце роботи і посада тимчасово не працює ТНП
5. Місячний заріток
6. На утриманні осіб
7. Місце проживання
8. Місце реєстрації
9. Чи піддавався протягом року адміністративному стягненню Ні
10. Особа правопорушника засвідчується:

виданий

(документ, коли і ким виданий, серія, №)

Що, громадянин, який звернувся з приводу видачі військово-облікового документу, в наслідок чого встановлено факт недотримання військовозобов'язаним обов'язку щодо виконання п.4 ч.2 Правил військового обліку військовозобов'язаних затверджених Наказом МОУ від

10.04.2017р. №206, що полягає, зокрема, в недбалому зберіганні військовозобов'язаним запасу військово-облікового документа військовозобов'язаного, а саме військового квитка, виданого йому раніше, що спричинило його втрати.

Чим вчинив(ла) правопорушення: передбачене ч. 2 ст. 211 КУпАП.

Свідки правопорушення

1. адреса підпис
2. адреса підпис

Гр роз'яснено ст. 63 Конституції України його права та обов'язки, передбачені ст. 268 КУпАП, та повідомлено, що розгляд справи про адміністративне правопорушення відбудеться год. хв.

"02" лютого 2024 р. в кабінеті (приміщенні) 2 будівлі

СП розташований за адресою

Підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності

ПОЯСНЕННЯ

особи, яка притягується до адміністративної відповідальності.

Положення ст. 63 Конституції України мені доведені та зрозумілі.

Враховуючи це, я не буду вимагати задоволення своїх вимог.

У разі відмови особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, від пояснення або підписання протоколу про це робиться запис посадовою особою, яка склала протокол.

Підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності

Підписи свідків 1. 2.

ЗАЯВИ, КЛОПОТАННЯ

Прошу справу розглядати сьогодні 02.02.2024 без мого участі

Рішення керівництва за заявою, клопотанням

До протоколу додається: копія паспорту

Підпис посадової особи, яка склала протокол майор



Диспозиції ст. 210 та 210-1 КУпАП мають бланкетний характер, а серед ознак суті такого адміністративного правопорушення обов'язково повинні бути посилання на конкретний нормативно-правовий акт, яким встановлюються відповідні правила та яким не дотримана особою, яка притягується до адміністративної відповідальності, порушивши тим самим законодавчі приписи.

Положення **статей 210, 210-1 не застосовуються у разі можливості отримання** держателем Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів персональних даних призовника, військовозобов'язаного, резервіста **шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (у тому числі публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи.**



ОСОБЛИВИЙ ПЕРІОД

особливий період - період функціонування національної економіки, органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, сил оборони і сил безпеки, підприємств, установ і організацій, а також виконання громадянами України свого конституційного обов'язку щодо захисту Вітчизни, незалежності та територіальної цілісності України, що **настає з моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або доведення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи з моменту введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та охоплює час мобілізації, воєнний час і час демобілізації після закінчення воєнних дій** (Абз. 5 ст. 1 ЗУ “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”)

особливий період - період, що **настає з моменту оголошення рішення про мобілізацію (крім цільової) або доведення його до виконавців стосовно прихованої мобілізації чи з моменту введення воєнного стану в Україні або в окремих її місцевостях та охоплює час мобілізації, воєнний час і частково відбудовний період після закінчення воєнних дій** (Абз. 13 ст. 1 ЗУ “Про оборону України”)

Якщо зі ст. 211 КУпАП все більш-менш зрозуміло, втратив чи пошкодив - штраф від 850 до 1700 грн.



**То зі ст. 210 чи 210-1 КУпАП “цікавіше”,
оскільки у цих випадках розмір штрафу
сягає**

від 17 000 до 25 500

а для посадових осіб - від 34 000 до 59 500

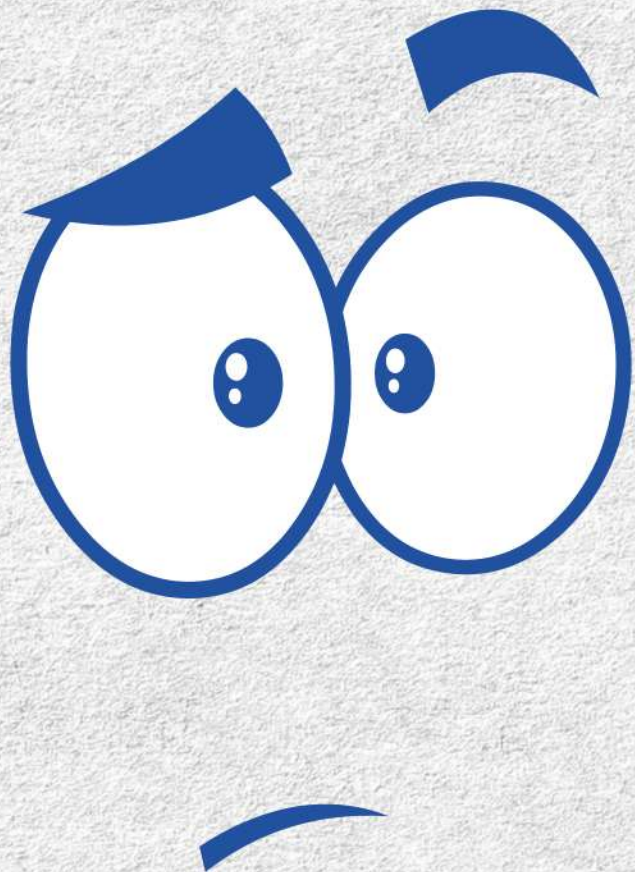


Проведення у справах щодо порушення військового обліку та мобілізації

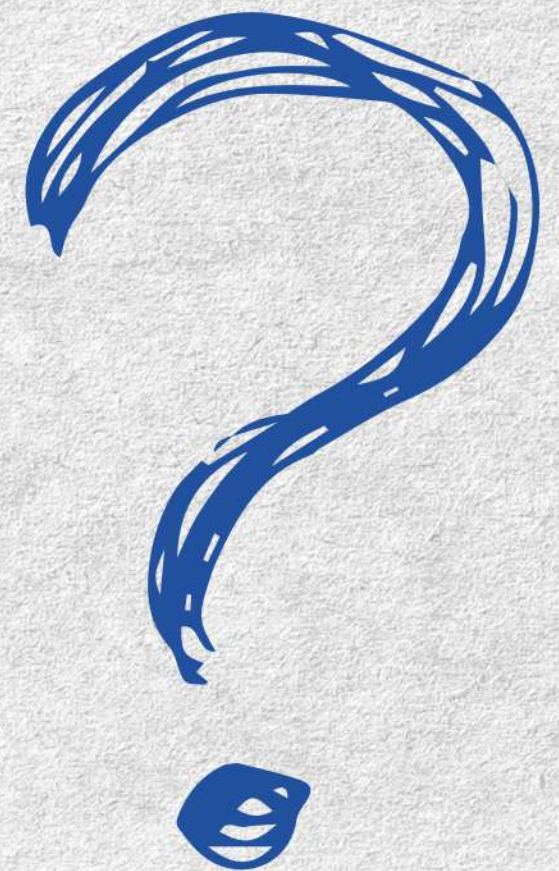


З ЧОГО РОЗПОЧИНАЄТЬСЯ ПРОЦЕС ПРИТЯГНЕННЯ ОСОБИ ДО
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ?

“В ІДЕАЛІ” З ВЧИНЕННЯ ОСОБОЮ АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРАВОПОРУШЕННЯ



А ЧИ ЗАВЖДИ ВІДБУВАЄТЬСЯ ТАК НА ПРАКТИЦІ?



На практиці найпопулярніші сценарії розвитку подій



**1) зупинили на блокпосту,
виявився в розшуку, поїхав
до ТЦК та СП або на ХАБ**



**2) вийшов в магазин, на прогулянку,
вигуляти тварину, на вокзалі
зупинили, виявився в розшуку або
виявся без ВОД, поїхав до ТЦК та СП**



**І ці питання стосуються не тільки
чоловіків, в розшуку іноді бувають і
військовозобов'язані жінки**

**Звертаю Вашу увагу, що зараз ми не розглядаємо питання чому немає документів, чому вчасно
не реалізував право на відстрочку і т.д.**

АДМІНІСТРАТИВНЕ ЗАТРИМАННЯ ТА ДОСТАВЛЕННЯ



Керівники районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки з набранням чинності Указом Президента України про оголошення (продовження) мобілізації та/або з отриманням розпорядження відповідного керівника обласного (Київського та Севастопольського міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки з визначеними строками та обсягами призову резервістів та військовозобов'язаних:

-звертаються до територіального органу (підрозділу) поліції для адміністративного затримання та доставлення до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210 і 210-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення

-вживають заходів разом з представниками територіальних органів (підрозділів) поліції до адміністративного затримання та доставляння до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки **осіб, які відмовляються від отримання повісток або порушили правила військового обліку**



АДМІНІСТРАТИВНЕ ЗАТРИМАННЯ ТА ДОСТАВЛЕННЯ

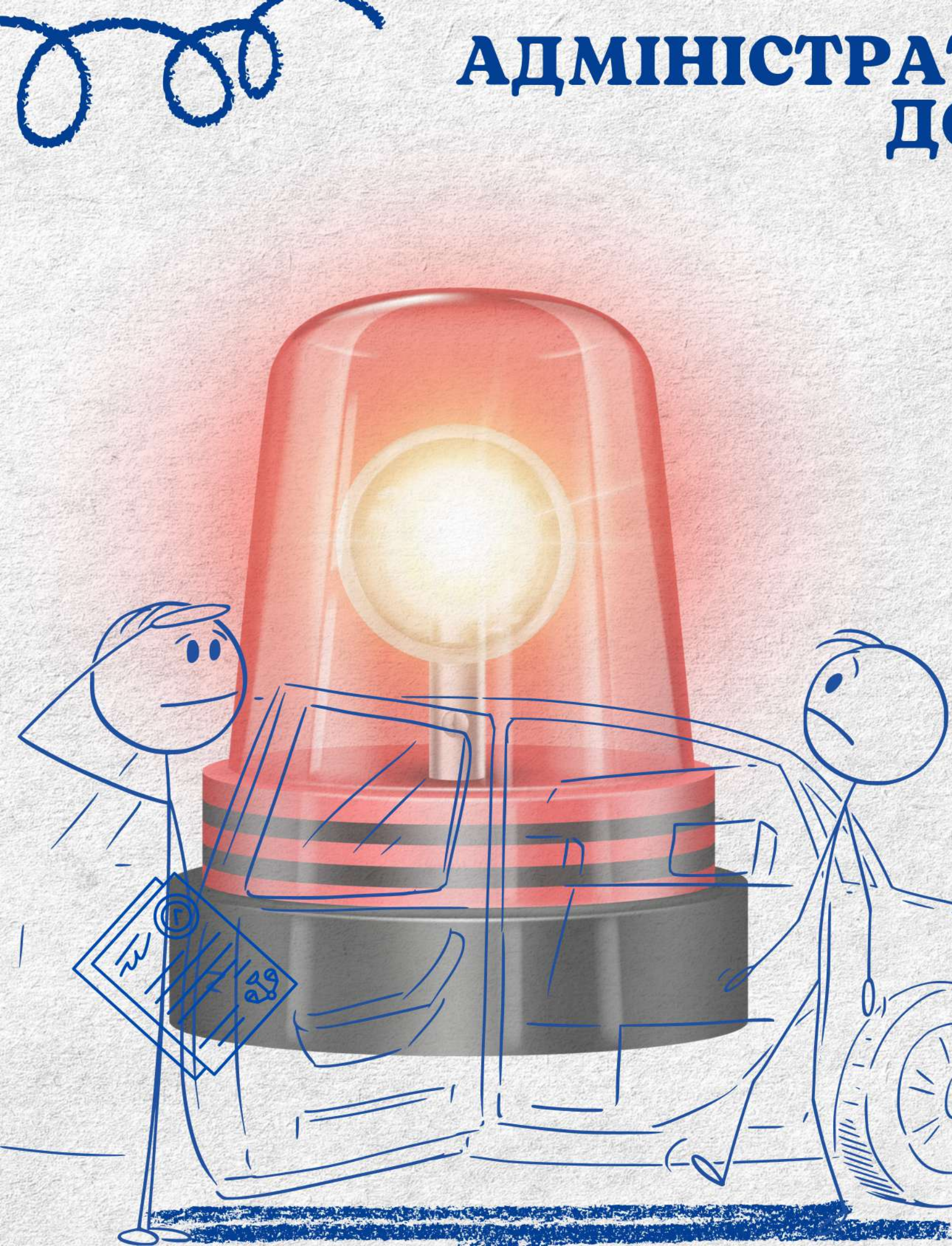


Керівники територіальних органів (підрозділів) поліції з набранням чинності Указом Президента України про оголошення (продовження) мобілізації та/або з отриманням розпорядження про проведення заходів мобілізації відповідного голови (начальника) обласної, Київської та Севастопольської міської, районної держадміністрації (військової адміністрації):

-**організують за зверненням** територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ або розвідувальних органів України, **адміністративне затримання та доставлення органів (підрозділів) поліції до зазначених центрів та органів резервістів та військовозобов'язаних, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210 і 210-1** Кодексу України про адміністративні правопорушення. **Адміністративне затримання таких осіб здійснюється незалежно від їх місця перебування на військовому обліку. У такому разі особа доставляється до найближчого** територіального центру комплектування та соціальної підтримки або органів СБУ, абовідповідних підрозділів розвідувальних органів;

-повідомляють районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки **про неможливість** здійснити адміністративне затримання та доставлення протягом 30 календарних днів до такого центру осіб, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені **статтями 210 і 210-1** Кодексу України про адміністративні правопорушення;

-організують **проведення** поліцейськими **перевірок** в осіб чоловічої статі віком від 18 до 60 років **військово-облікового документа** (військово-облікового документа в електронній формі) разом з документом, що посвідчує особу, **та у разі відсутності** у такої особи військово-облікового документа (військово-облікового документа в електронній формі) **чи наявності інформації в реєстрах та базах (банках) даних, що входять до єдиної інформаційної системи МВС, про розшук** такої особи здійснення адміністративного затримання та доставлення такої особи **до найближчого** територіального центру комплектування та соціальної підтримки.



АДМІНІСТРАТИВНЕ ЗАТРИМАННЯ ТА ДОСТАВЛЕННЯ



У разі відмови від отримання повістки поліцейський, який входить до складу групи оповіщення, проводить адміністративне затримання та доставлення громадянина до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки на підставі статей 261 і 262 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

У разі відмови прослідувати до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки поліцейський, який входить до складу групи оповіщення, проводить адміністративне затримання та доставлення громадянина до такого центру на підставі статей 261 і 262 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

НЕ ПЛУТАЙТЕ З РОЗШУКОМ В РАМКАХ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ



ФОВА-002485464

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ
СПРАВ УКРАЇНИ
Департамент інформатизації



Перевірка достовірності



ПОВНИЙ

ВИТЯГ

з інформаційно-аналітичної системи
"Облік відомостей про притягнення особи
до кримінальної відповідальності та наявності судимості"

Виданий про те, що громадянин(ка) УКРАЇНИ
СОЛАРЬОВА ДАР'Я ВОЛОДИМИРІВНА
[REDACTED] року народження
уродженець(ка) УКРАЇНА, ЕНЕРГОДАР
на території України станом на 01.11.2024 є особою, стосовно якої:

Відомості про притягнення до кримінальної відповідальності: ВІДСУТНІ
Відомості про наявність пезнятої чи непогашеної судимості: ВІДСУТНІ
Відомості про розшук: ВІДСУТНІ

Витяг надано для ПОДАННЯ ДО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРУ
КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ



КЕП: Департамент інформатизації Міністерства внутрішніх справ України
Сертифікат: 368dc35ecescb2dc10400000075230100215d0400
Дійсний: з 19.10.2023 до 19.10.2025
Не підлягає проставленню апостиля та консульській легалізації

Як варіант можна використовувати сервіс МВС, але на практиці це також не досить ефективно

GOV.UA
Державні сайти України



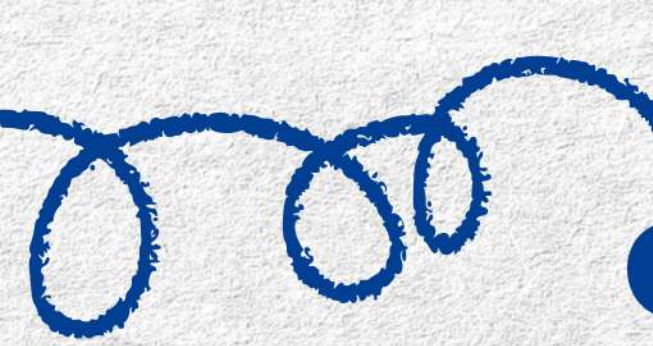
Сервіси

Міністерство внутрішніх справ України

[↶](#) Перейти на портал МВС

[👁](#) Людям із порушенням зору

Особи, які переховуються від органів влади



ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНА СИСТЕМА «ІНФОРМАЦІЙНИЙ ПОРТАЛ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ»

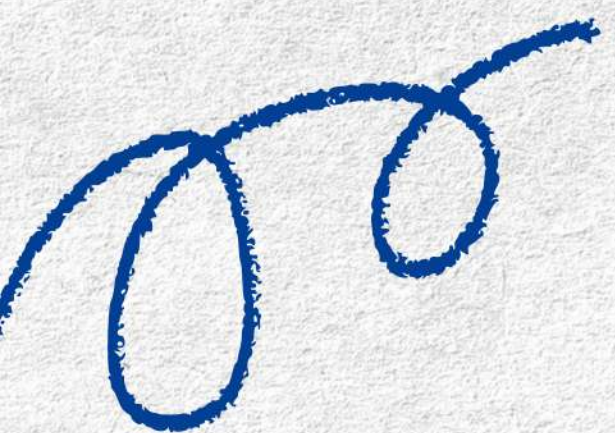


Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України», затверджено Наказом Міністерства внутрішніх справ України 03.08.2017 № 676

Інформаційно-комунікаційна система «Інформаційний портал Національної поліції України» (далі - система ІПНП) - сукупність технічних і програмних засобів, призначених для обробки відомостей, що утворюються у процесі діяльності Національної поліції України та її інформаційно-аналітичного забезпечення. Система ІПНП є функціональною підсистемою єдиної інформаційної системи МВС (далі - ЄІС МВС).

Є різні підсистеми, наприклад: «Гарпун», «Адміністративна практика», «Розшук» і т.д.





Щодо бази «АРМОР» (Автоматизоване Робоче Місце Оперативного Робітника)

Взято за посиланням:

https://dostup.org.ua/request/130605/response/410840/attach/2/.pdf?cookie_passthrough=1



**МІНІСТЕРСТВО
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
УКРАЇНИ**
ДЕПАРТАМЕНТ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

вул. Богомольця, 10, м. Київ, 01601
тел.: (044) 256 14 38, (044) 256 16 37
сайт: www.mvs.gov.ua
код згідно з ЄДРПОУ 00032684

Євгену Гарашуку

foi+request-130605-
84947a5c@dostup.org.ua

від _____ 20__ р. № _____
На № _____ від _____

Про розгляд запиту

За дорученням керівництва Міністерства Департаментом інформатизації в межах компетенції розглянуто Ваш запит від 27.06.2024 про надання інформації щодо нормативно-правового акта, яким регулюється порядок формування Інтегрованої інформаційно-пошукової системи «ПНП АРМОР».

За результатами розгляду повідомляємо, що в Міністерстві внутрішніх справ України системи «ПНП АРМОР» не існує, тому нормативно-правового акту, який регулює порядок її формування та ведення немає.

Водночас інформуємо, що на сьогодні в МВС використовується Інформаційно-комунікаційна система «Інформаційний портал Національної поліції України» (далі – система ПНП).

Відповідно до Положення про інформаційно-комунікаційну систему «Інформаційний портал Національної поліції України», затвердженого наказом МВС від 03.08.2017 № 676 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2017 року за № 1059/30927, власником системи ПНП є Національна поліція України, а її адміністратором – уповноважений структурний підрозділ апарату центрального органу управління Національної поліції України.

Т. в. о. директора

Сергій ЖЕРДЕЦЬКИЙ

Сергій Петроченко (044) 254 91 35



МВС УКРАЇНИ № 961/16-2024 від 05.07.2024 (1527289)

Підписав: Жердецький Сергій Олександрович

Сертифікат: 368DC35ECECB2DC104000000AD990100ED4B0400

Дійсний: з 14.08.2023 11:26:19 по 14.08.2025 11:26:19

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
РАЙОННИЙ ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ
ЦЕНТР КОМПЛЕКТУВАННЯ
ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ
№ [REDACTED]
[REDACTED]

Начальнику
[REDACTED] РУП ГУ НП

ЗВЕРНЕННЯ
щодо ухилення громадян від виконання військового обов'язку

Відповідно до вимог Закону України «Про Національну поліцію» прошу Вас провести розшук, затримання і доставку до [REDACTED] районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки громадянина, який ухиляється від виконання військового обов'язку.

Порядковий номер	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса реєстрації місця проживання	Дата народження	Додаток до інформації	Примітка
1	[REDACTED]	[REDACTED]	1970		

Начальник
[REDACTED] районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки
полковник [REDACTED]

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в інформаційно-комунікаційній системі
«Інформаційний портал Національної поліції України»
(система «Єдиний облік»)
[REDACTED] РУП ГУ НП
11.10.23
[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» (далі – система ІПНП), Положення про яку затверджене наказом Міністерства внутрішніх справ України від 03 серпня 2017 року № 676, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2017 року за № 1059/30927 (зі змінами).

Станом на 18.07.2024 за даними системи ІПНП наявне звернення [REDACTED] районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, щодо порушення громадянином [REDACTED] р.н, законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію. Звернення зареєстровано за [REDACTED] від 09.10.2023, та внесено до ІПНП [REDACTED] районним управлінням поліції Головного управління національної поліції в [REDACTED] області. За результатами розгляду рішення прийнято відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

Повідомляємо, що згідно пункту 7 розділу I Інструкції з формування та ведення інформаційної підсистеми «Єдиний облік» (далі – ІП ЄО) інформаційно-комунікаційної системи «Інформаційний портал Національної поліції України» затвердженої Наказом Міністерства Внутрішніх справ України від 14.06.2019 № 508, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 04 липня 2019 року за №739/33710 облік об'єктів в ІП «ЄО» ведеться за такими категоріями: заяви і повідомлення про кримінальні правопорушення та інші події; учасники кримінального правопорушення та іншої події; речі, документи та майно, пов'язані з учиненням правопорушення та іншою подією. Також відповідно пункту 2 розділу II цієї інструкції — підставами для внесення відомостей до ІП «ЄО» є заява чи повідомлення про кримінальне правопорушення та іншу подію, рапорт поліцейського про самостійно виявлені обставини, що свідчать про кримінальні правопорушення, що надійшли до органу (підрозділу) поліції.

Одночасно з цим інформуємо, що за даними системи ІПНП [REDACTED] у державному розшуку чи на обліку з категорією «ухилянт» в [REDACTED] РУП станом на 18.07.2024, не перебуває.

Разом з тим інформуємо, що діяльність поліції пов'язана із захистом і обробкою персональних даних, здійснюється на підставах, визначених Конституцією України, Законом України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), іншими законами України.

Відповідно до частини п'ятої статті 6 Закону обробка персональних даних здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

Водночас, відповідно до пункту 5 частини першої статті 11 Закону органи та підрозділи поліції здійснюють обробку персональних даних осіб у зв'язку із

АДМІНІСТРАТИВНЕ ЗАТРИМАННЯ



здійснюється в порядку ст. 261 КУпАП та розділу III Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції, яка затверджена Наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06.11.2015 № 1376 або розділу III Інструкції з оформлення посадовими особами Державної прикордонної служби України матеріалів справ про адміністративні правопорушення, затверджено Наказом Міністерства внутрішніх справ

України від 18.09.2013 № 898

Про адміністративне затримання складається протокол, в якому зазначаються: дата і місце його складення; посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу затриманого; час і мотиви затримання.

Протокол підписується посадовою особою, яка його склала, і затриманим. У разі відмовлення затриманого від підписання протоколу в ньому робиться запис про це.

Про місцеперебування особи, затриманої за вчинення адміністративного правопорушення, негайно повідомляються її родичі, а на її прохання також власник відповідного підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган. Органи (посадові особи), правомочні здійснювати адміністративне затримання, про кожний випадок адміністративного затримання осіб інформують у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, центри з надання безоплатної вторинної правової допомоги, крім випадків, якщо особа захищає себе особисто чи запросила захисника.

Органи (посадові особи), правомочні здійснювати адміністративне затримання визначені у ст. 262 КУпАП України (органи внутрішніх справ (Національна поліція, органами ДПСУ, посадовими особами ВСП у ЗСУ, органами СБУ і т.д.).

Адміністративне затримання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може тривати не більш як три години, а у визначених КУпАПом випадках до 3-х діб.

ПРОТОКОЛ АДМІНІСТРАТИВНОГО ЗАТРИМАННЯ

ПРОТОКОЛ АЗ № 048965
про адміністративне затримання
за частиною 1 статті 261 КУпАП

- 24 - 09 2024 р.

я. ДАП СП ВП № [redacted] Бердичівського РВП, міграційної служби,
Григорій Роман Степанович

м. Засуржжя
(місце складення протоколу)

склав (ли) цей протокол про те, що

громадянин (ка) [redacted]

[redacted]

[redacted]

[redacted]

н, місце проживання, м. Засуржжя,

доставлених (и) у службове приміщення [redacted] міграційної про-

шари, [redacted] (ХВБ)

- 24 - 09 2024 р. о 13 год. 10 хв. у зв'язку із вчиненням правопорушення,

передбаченого частиною 1 статті 210 КУпАП, для складання протоколу

про адміністративне порушення

(Місце затримання, приміщення адміністрації, правоохоронних органів, склади і т. ін.) у громадянській формі

розпорядження, для розгляду справи та дій

Гр. [redacted] роз'яснено його (їй) права та обов'язки, передбачені статтями 55, 56, 59, 63 Конституції України та статтею 268 КУпАП, а також про право та можливість отримання безоплатної вторинної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу».

- 24 - 09 2024 р. [redacted] (затриманої особи)

Промісце перебування затриманого (и) згідно з частиною другою статті 261 КУпАП повідомлено о 13 год. 10 хв. - 24 - 09 2024 р.

Дружина - [redacted]

Перед поміщенням до кімнати для затриманих та доставлених у присутності понятих:

1. До кімнати затриманих та доставлених не входили.

2. [redacted]

проведено особистий огляд та огляд речей, передбачені статтею 264 КУпАП, що були у затриманого(и)

Не сформовано, не викладено

(вказати перелік речей, цінностей, документів, знаряддя або безпосереднім об'єктом

правопорушення, індивідуальні ознаки та особливості місця обставин виявлення)

Затриманий (а) одягнений (а) Підбита сірого кольору, сині штани, білі шкарпетки, краватка такого кольору

При особистому огляді тілесні ушкодження не виявлені / виявлені не виявлені
(якщо бачиш записати)

Заяви та зауваження, зроблені при затриманні та огляді зауважень до поведінки немає

Підписи понятих: 1. [підпис] 2. [підпис]

Підпис затриманої особи: [підпис]

Підпис посадової особи органу поліції, яка проводила огляд: [підпис]

Гр. [підпис] звільнений(а) 20 р. о. год. хв.

Підстава для звільнення Роз'яснення правозахисника до того ж перебуває працівник ГІК та СІ для подальшого розслідування про злочин правозахисника

При звільненні одержав (ла)
(зазначити особу, яка повернула при звільненні)

Скарги, зауважень до дій посадових осіб органів поліції не маю / маю
(якщо бачиш записати) (зазначити як саме)

Підпис звільненої особи

Підпис посадової особи органу поліції

Відомо 20.11.2019 р. 14

Інструкція зі складання територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки протоколів та оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, затверджену Наказом Міністерства оборони України від 01.01.2024 № 3

Ця Інструкція визначає процедуру складання територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки протоколів та оформлення матеріалів про такі адміністративні правопорушення: порушення призовниками, військовозобов'язаними, резервістами правил військового обліку, порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зіпсуття військово-облікових документів чи втрата їх з необережності (крім правопорушень, вчинених військовозобов'язаними чи резервістами, які перебувають у запасі Служби безпеки України або Служби зовнішньої розвідки України).

9 травня 2024 року набув чинності Закон України №3696-IX «Про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення щодо удосконалення відповідальності за порушення правил військового обліку та законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію».



ЗМІНИ:

Адміністративне стягнення за вчинення в особливий період правопорушень, передбачених статтями 210, 210-1 цього Кодексу, може бути накладено протягом трьох місяців з дня його виявлення, але не пізніше одного року з дня його вчинення

Протокол не складається у разі вчинення в особливий період адміністративних правопорушень, передбачених статтями 210, 210-1 цього Кодексу, розгляд яких віднесено до компетенції територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, Центрального управління або регіональних органів Служби безпеки України (у частині правопорушень, вчинених військовозобов'язаними чи резервістами, які перебувають у запасі Служби безпеки України), якщо особа не з'явилася без поважних причин або не повідомила причину неприбуття на виклик територіального центру комплектування та соціальної підтримки, Центрального управління або регіонального органу Служби безпеки України, будучи належним чином повідомленою про дату, час і місце виклику, та за наявності у територіального центру комплектування та соціальної підтримки, Центрального управління або регіонального органу Служби безпеки України підтвердних документів про отримання особою виклику



ВИМОГИ ДО ПРОТОКОЛУ



**Уповноважена
посадова особа**



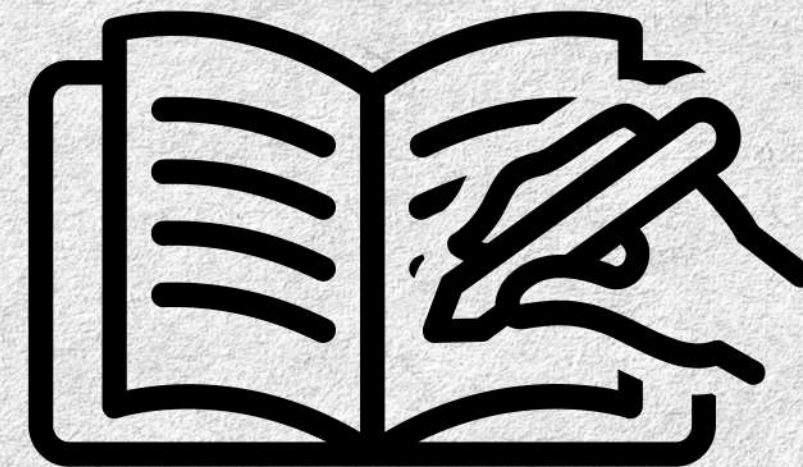
**Визначений зміст та
встановлена форма
протоколу**



**Роз'яснення статті 63
Конституції України
та прав та обов'язків,
передбачених статтею
268 КУпАП**

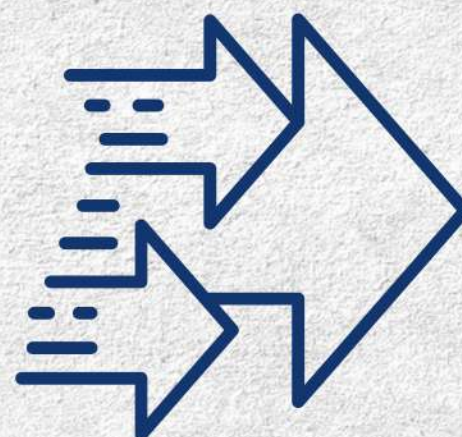


Докази



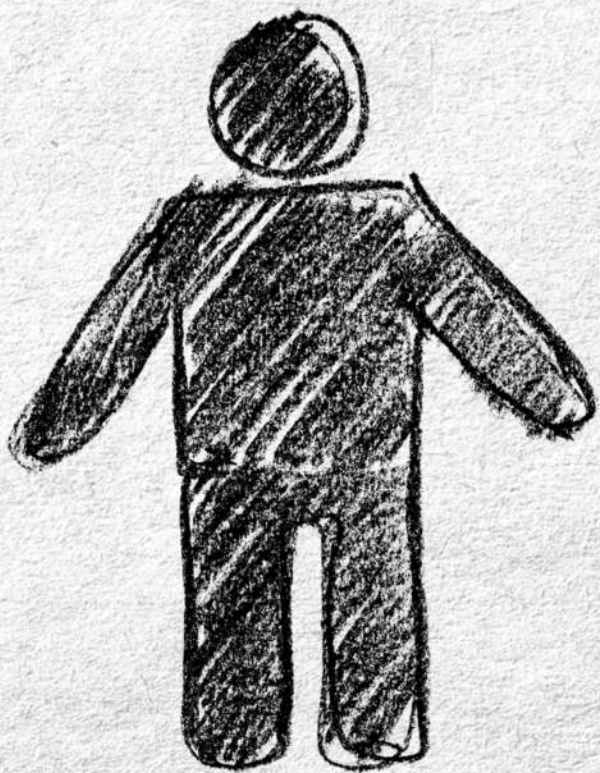
**Реєстрація в журналі
обліку протоколів**

**Складений
протокол та
матеріали про
адміністративне
правопорушення**



**Справа про
адміністративне
правопорушення**

ВИМОГИ ДО ПРОТОКОЛУ



Уповноважена
посадова особа

Протокол складає уповноважена посадова особа територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, у двох примірниках, один з яких під розписку вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності.

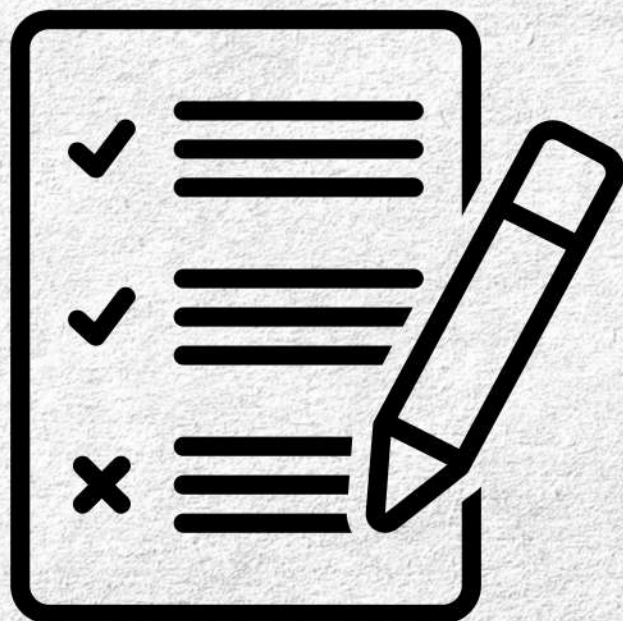
Уповноважені посадові особи територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, яким надано право складати протоколи про адміністративні правопорушення (додаток 1) (далі - протокол), передбачені статтями 210, 210-1, 211 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП), визначаються наказами керівників відповідних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.



ВИМОГИ ДО ПРОТОКОЛУ

Протокол складається українською мовою.

Не допускаються закреслення чи виправлення записів, що вносяться до протоколу, а також унесення додаткових записів після того, як протокол підписано особою, щодо якої він складений.



Визначений зміст та
встановлена форма
протоколу

У графах, які не заповнюються під час складання протоколу, проставляється прочерк.

У протоколі зазначається: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка склала протокол; відомості про особу, яка притягується до адміністративної відповідальності; місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативно-правовий акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, імена, по батькові (за наявності), адреси свідків (якщо вони є); пояснення особи, яка притягується до адміністративної відповідальності; інші відомості, необхідні для вирішення справи.

Протокол підписується уповноваженою посадовою особою, яка його склала, та особою, яка притягується до адміністративної відповідальності. За наявності свідків протокол може бути підписано також і цими особами.

Протокол підписується уповноваженою посадовою особою, яка його склала, та особою, яка притягується до адміністративної відповідальності. За наявності свідків протокол може бути підписано також і цими особами.



ВИМОГИ ДО ПРОТОКОЛУ



**Роз'яснення статті 63
Конституції України
та прав та обов'язків,
передбачених статтею
268 КУпАП**

Під час складання протоколу особі, яка притягується до адміністративної відповідальності, уповноваженою особою, яка складає протокол, доводиться зміст статті 63 Конституції України та роз'яснюються права та обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП, про що робиться відмітка в протоколі та ставиться підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності.

Уповноважена посадова особа, яка склала протокол, пропонує особі, яка притягується до адміністративної відповідальності, ознайомитися із складеним протоколом, дати письмове пояснення по суті вчиненого правопорушення із проставлянням свого підпису та дати.

Пояснення особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, можуть бути викладені на окремому аркуші з відміткою про це в протоколі.

Особа, яка притягується до адміністративної відповідальності, має право робити зауваження і надавати пояснення щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

У разі відмови особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, від підписання протоколу уповноважена посадова особа, яка складала протокол, робить про це відповідний запис та засвідчує його своїм підписом із зазначенням дати.

Відмова від пояснення або підписання протоколу також може підтверджуватися підписами свідків.

Відмова від підписання протоколу, а також відсутність свідків не є підставами для припинення складання протоколу.



ВИМОГИ ДО ПРОТОКОЛУ



До протоколу долучаються докази, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення.

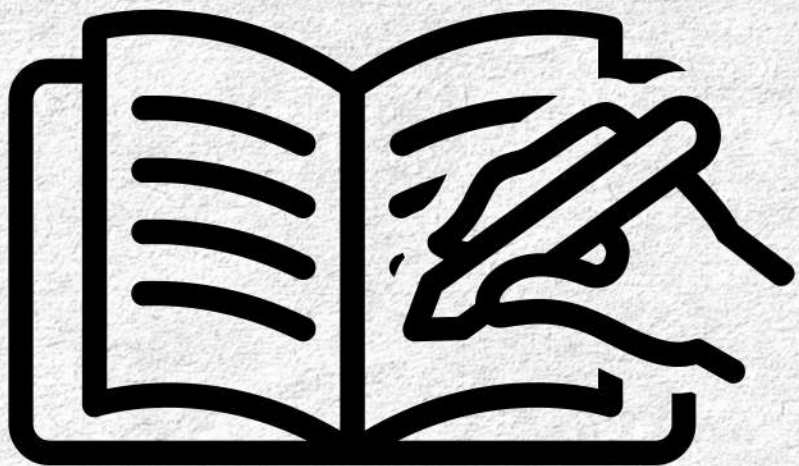
Докази, які долучаються до протоколу, повинні містити достовірну інформацію, відповідати вимогам законодавства та правилам діловодства.

Докази

Обов'язок щодо збирання доказів та оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення покладається на уповноважену особу, яка складає протокол.



ВИМОГИ ДО ПРОТОКОЛУ



Реєстрація в журналі обліку протоколів

Складений протокол та матеріали про адміністративне правопорушення не пізніше наступного дня після складання протоколу реєструються в журналі обліку протоколів про адміністративні правопорушення (додаток 2) (далі - журнал обліку протоколів). Нумерація протоколів проводиться в межах кожного календарного року окремо.

Журнал має бути прошитий, пронумерований, підписаний посадовою особою та скріплений печаткою, внесений до номенклатури справ.

Ведення журналу здійснює посадова особа, призначена наказом керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Складений протокол та матеріали про адміністративне правопорушення формуються у справу про адміністративне правопорушення (далі - справа).

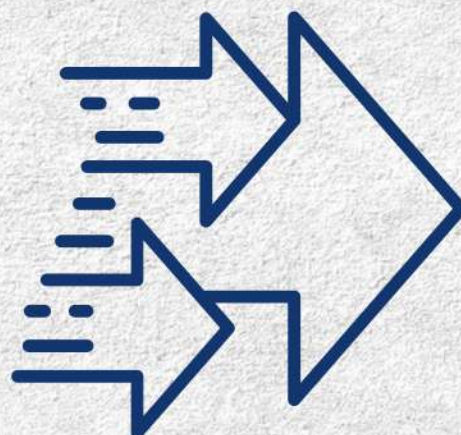
У випадках, зазначених в абзаці другому пункту 1 цього розділу, справа формується без протоколу.

Справа прошивається і нумерується за аркушами. Справа містить титульний аркуш, на зворотному боці якого оформлюється опис документів, що містяться в справі за формою, наведеною в додатку 3 до цієї Інструкції.

Кожен документ у справі про адміністративне правопорушення повинен мати свої реквізити (дату, назву, підписи тощо), містити достатню інформацію щодо вчиненого адміністративного правопорушення та відповідати вимогам законодавства.

Матеріали справи про адміністративне правопорушення подаються уповноваженою посадовою особою, яка склала протокол, керівнику територіального центру комплектування та соціальної підтримки, для її розгляду у порядку, визначеному КУпАП.

Складений
протокол та
матеріали про
адміністративне
правопорушення



Справа про
адміністративне
правопорушення



Додаток 3
до Інструкції зі складання
територіальними центрами комплектування
та соціальної підтримки протоколів
та оформлення матеріалів
про адміністративні правопорушення
(пункт 8 розділу II)

Титульний аркуш

Справа № _____
про адміністративне правопорушення
вчинене _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) правопорушника)
за частиною _____ статті _____ Кодексу України про адміністративні правопорушення.
Постанова від " ____ " _____ 20__ року № _____

Зворотний бік

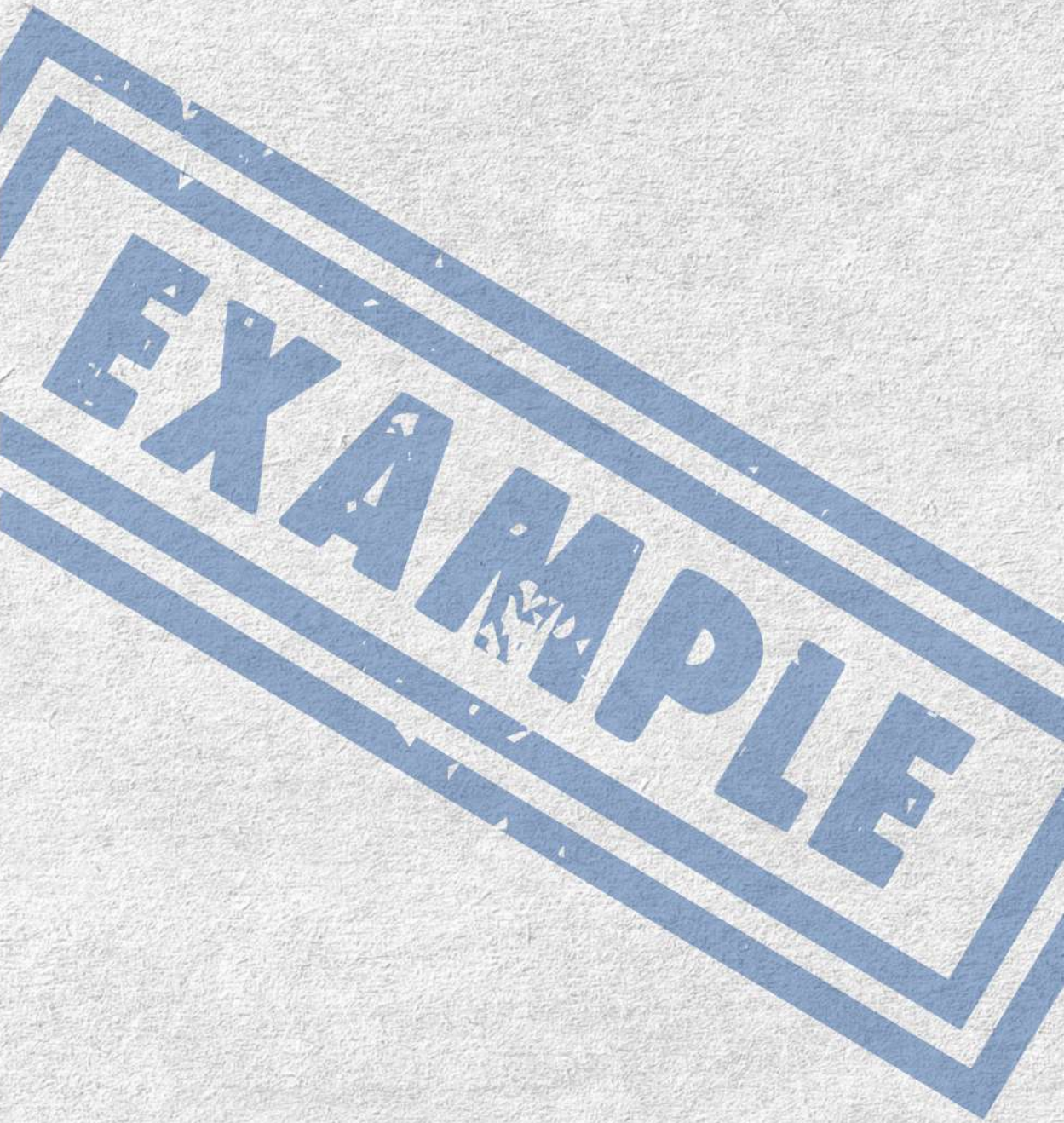
Опис документів, що містяться у справі			
№ з/п	Реквізити документів	Кількість аркушів	Примітка
1	2	3	4

Опис складено:

(посала, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

(підпис)

{Додаток 3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства оборони № 22 від 12.01.2024}



Додаток 1
до Інструкції зі складання
територіальними центрами комплектування
та соціальної підтримки протоколів
та оформлення матеріалів
про адміністративні правопорушення
(пункт 2 розділу I)

**Протокол № _____
про адміністративне правопорушення**

_____ 20__ року _____
(назва населеного пункту)

Я, _____
(посада, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

посадової особи, яка склала протокол)

керуючись статтею 235 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - ~~КУпАП~~), склав(ла) цей протокол про те, що громадянин (громадянка)

[illegible]

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

[illegible]

дата народження

--	--

--	--

--	--	--	--

місце народження _____

сімейний стан _____

задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування) _____

місце роботи і посада _____

_____, номер телефону _____

(назва документа, його серія (за наявності) та номер, ким і коли виданий)

дані про попереднє притягнення до адміністративної відповідальності (за наявності)

(зазначаються число, місяць і рік вчинення попереднього правопорушення,

відомості про орган, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності.

частина та стаття КУпАП, а також вид адміністративного стягнення

(штраф, на яку суму))

Суть адміністративного правопорушення: "_____" 20__ року о ____ год. ____ хв.

(дата, час, місце вчинення та суть)

адміністративного правопорушення)

вчинив(ла) правопорушення, передбачене частиною ____ статті ____ КУпАП.

Факт вчиненого правопорушення підтверджують свідки (за наявності):

1. _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

(задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування))

(підпис)

2. _____

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

(задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування))

(підпис)

Громадянинові (громадянці) _____
(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

роз'яснено зміст статті 63 Конституції України про те, що особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом, а також права та обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП (знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді 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 ведеться провадження; оскаржити постанову у справі), повідомлено, що розгляд справи про адміністративне правопорушення відбудеться о ____ год. ____ хв. " ____ " _____ 20__ року в приміщенні кабінет № _____

" " _____ 20__ року

(підпис особи, що притягається
до адміністративної відповідальності)

Від пояснення та / або підписання протоколу відмовився(лась) у присутності свідків:

1. _____
(підпис)

2. _____
(підпис)

Особа, яка склала протокол _____
(підпис)

Пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу особою, яка притягається до адміністративної відповідальності:

До протоколу додається _____

Особа, яка склала протокол _____
(підпис)

Другий примірник протоколу отримав(ла) _____
(підпис особи, що притягається до адміністративної відповідальності)

Від отримання другого примірника протоколу відмовився(лась) у присутності свідків:

1. _____
(підпис)

2. _____
(підпис)

{Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства оборони № 22 від 12.01.2024}

ПРОТОКОЛ

24 09 2024 року
Я, стрілець першого відділення охорони взводу охорони другого відділу Запорізького районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки молодший сержант Марков Микола Олександрович

Протокол № 851
про адміністративне правопорушення

м. Запоріжжя

керуючись статтею 235 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП), склад(ла) цей протокол про те, що громадянин(громадянка)

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

дата народження

місце народження М. Запоріжжя

сімейний стан одружений

задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування)

місце роботи і посада ФОП

номер телефону 096 24

документ, що посвідчує особу паспорт України РНОКПП

(назва документа, його серія (за наявності) та номер, ким і коли виданий)

дані про попереднє притягнення до адміністративної відповідальності (за наявності)

(зазначаються число, місяць і рік вчинення попереднього правопорушення,

відомості про орган, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності,

частину та статтю КУпАП, а також вид адміністративного стягнення

(штраф, на яку суму))

Суть адміністративного правопорушення: 24 09 2024 року військовозобов'язаний

(прізвище, ім'я, по батькові)

відмовився від проходження медичного огляду військово-лікарською комісією для визначення придатності до військової служби, про що було складено відповідний акт про відмову.

Враховуючи положення статті 1 Закону України «Про оборону України», статті 1 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), Указу Президента України від 24.02.2022 № 65/2022 «Про загальну мобілізацію» (зі змінами), громадянин

(прізвище, ініціали)

періоду порушив вимоги абз. 3 ч.1 ст.22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», чим вчинив правопорушення, передбачене ч.3 ст.210¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення, а саме порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію вчинене в особливий період.

(дата, час, місце вчинення та суть адміністративного правопорушення)

Факт вчиненого правопорушення підтверджують свідки (за наявності):

1. (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

2. (задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування)) (підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

(задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування)) (підпис)

Громадянинові (громадянці) (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

роз'яснено зміст статті 63 Конституції України про те, що особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом, а також права та обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП (знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подати докази, заявляти клопотання; при розгляді 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 ведеться провадження; ухвалити постанову у справі), повідомлено, що розгляд справи про адміністративне правопорушення відбувається у кабінеті № 24 09 2024 року в приміщенні Верховського Рівня м. Запоріжжя

(підпис особи, що притягається до адміністративної відповідальності)

Від пояснення та / або підписання протоколу відмовився(лась) у присутності свідків:

1. (підпис)

2. (підпис)

Особа, яка склала протокол

Пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу особою, яка притягається до адміністративної відповідальності:

Відомості про орган, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності, частину та статтю КУпАП, а також вид адміністративного стягнення

До протоколу додається

Особа, яка склала протокол

Другий примірник протоколу отримав(ла)

(підпис особи, що притягається до адміністративної відповідальності)

Від отримання другого примірника протоколу відмовився(лась) у присутності свідків:

1. (підпис)

2. (підпис)

ВИМОГИ ДО ПОСТАНОВИ

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, керівник територіального центру комплектування та соціальної підтримки відповідно до статті 283 КУпАП виносить постанову по справі про адміністративне правопорушення (додаток 4) (далі - постанова).

Постанова заповнюється державною мовою друкованим способом або від руки розбірливим почерком.

У справі керівник територіального центру комплектування та соціальної підтримки, який її розглядає, відповідно до статті 284 КУпАП виносить одну з таких постанов:



про накладення адміністративного стягнення;



про закриття справи.

Відповідно до частини першої статті 38 КУпАП адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніше як через два місяці з дня його виявлення.

Відповідно до частини сьомої статті 38 КУпАП адміністративне стягнення за вчинення в особливий період правопорушень, передбачених статтями 210, 210-1 КУпАП, може бути накладено протягом трьох місяців з дня його виявлення, але не пізніше одного року з дня його вчинення.

Постанова про закриття справи про адміністративне правопорушення (додаток 5) виноситься за наявності обставин, передбачених статтею 247 КУпАП.

Постанова відповідно до статті 285 КУпАП оголошується негайно після закінчення розгляду адміністративної справи.

Копія постанови протягом трьох днів вручається або надсилається особі, щодо якої цю постанову винесено. Копія постанови вручається особі, притягнутій до адміністративної відповідальності, особисто під підпис. У постанові зазначається дата її вручення і ставиться підпис правопорушника. У разі якщо копія постанови надсилається поштою, про це робиться відповідна відмітка у справі, до якої долучається повідомлення про вручення поштового відправлення.

Постанова може бути оскаржена в порядку, визначеному статтями 287-289 КУпАП.



ПОСТАНОВА

ПОСТАНОВА № 780
за справою про адміністративне правопорушення

«15» жовтня 2024 року

місто Запоріжжя

Я, тимчасово виконуючий обов'язки начальника Бердянського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки підполковник [REDACTED] розглянувши матеріали справи про адміністративне правопорушення відносно громадянина:

- [REDACTED]:
1. Число, місяць, рік та місце народження: [REDACTED]
 2. Місце проживання (реєстрації): Запорізька область, м. [REDACTED]
 3. Громадянство: громадянин України
 4. Місце роботи та посада: ФОП
 5. Документ, який посвідчує особу: паспорт громадянина України [REDACTED] року, органом 2310

РНОКПП: [REDACTED]

УСТАНОВИВ:

24.09.2024 року громадянин [REDACTED] відмовився від проходження медичного огляду військово-лікарською комісією для визначення придатності до військової служби, про що складено відповідний акт.

Таким чином, гр. [REDACTED] вчинив адміністративне правопорушення.

Відповідно до протоколу про адміністративне правопорушення від 24.09.2024 року № 851 встановлено, що 24.09.2024 року громадянин [REDACTED] відмовився від проходження медичного огляду військово-лікарською комісією для визначення придатності до військової служби, про що було складено відповідний акт.

Уповноваженою особою у відповідності до ч. 6 ст. 258 КУпАП було складено протокол про адміністративне правопорушення від 24.09.2024 року № 851 в якому сповіщено [REDACTED] про місце і час розгляду справи, а саме 27.09.2024 о 08:30 год. в приміщенні Бердянського РТЦК та СП за адресою [REDACTED]

В протоколі про адміністративне правопорушення [REDACTED] вказав, що просить про відкладення розгляду справи.

Належних та допустимих доказів щодо поважних причин не проходження [REDACTED] медичного огляду військово-лікарською комісією не надав.

За клопотанням [REDACTED] розгляд справи було перенесено на 09.00 год. 15.10.2024 року.

На розгляд справи [REDACTED] не з'явився. Про місце, дату та час розгляду справи попереджений належним чином, що підтверджується повісткою.

Розглянув матеріали справи, акт про відмову від проходження медичної комісії від 24.09.2024 року, встановлено, що поважні причини не проходження медичного огляду військово-лікарською комісією відсутні.

Такими своїми діями (бездіяльністю) [REDACTED] порушив вимоги ч.1 ст. 22 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", зокрема, громадяни зобов'язані проходити медичний огляд для визначення придатності до військової служби згідно з рішенням військово-лікарської комісії чи відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Відповідно до ч. 8 ст. 4 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію" в Україні діє особливий період.

З зазначеного вбачається, що громадянин [REDACTED] в умовах особливого періоду, скоїв адміністративне правопорушення, передбачене ч. 3 ст. 210-1 Кодексу України про адміністративне правопорушення (далі - КУпАП), яке є триваючим правопорушенням.

Інших заява, клопотань щодо переносу розгляду справи на іншу дату, залучення адвоката не надходило.

Обставини, що пом'якшують відповідальність – відсутні.
Обставини, що обтяжують відповідальність – відсутні.
Враховуючи те, що вищезазначене правопорушення скоєна особою у тому числі в умовах особливого періоду, керуючись ст. ст. 33, 34, 235 КУпАП

ПОСТАНОВИВ:

1. Притягнути громадянина [REDACTED] (РНОКПП [REDACTED]) до адміністративної відповідальності за ч. 3 ст. 210-1 КУпАП і накладати на нього стягнення у вигляді штрафу у розмірі 25500,00 грн. (двадцять п'ять тисяч п'ять гривень 00 копійок).

2. Постанова може бути оскаржена згідно зі ст. ст. 287-289 КУпАП до вищого органу а районного (міського) суду протягом 10 днів з дня її винесення.

3. У разі не сплати штрафу порушником у строк, установлений ч. 1 ст. 307 КУпАП постанова про накладення штрафу надсилається для відрахування штрафу в примусовому порядку до органів державної виконавчої служби.

На підставі ч. 2 ст. 308 КУпАП у разі несплати штрафу протягом 15 днів з дня отримання постанови з метою примусового виконання цієї постанови органами державної виконавчої служби штраф, визначений постановою по справі про адміністративне правопорушення буде стягнуто подвійному розмірі 51000,00 грн. (п'ятдесят одна тисяча гривень 00 копійок).

4. Штраф повинен бути внесений до ГУК у Зап.обл./ТГ м. Бердянськ/21081100, кс ЄДРПОУ 37941997, банк отримувача Казначейство України (сл. адм. подат.), номер рахунку UA298999980313000106000008455, код класифікації доходів бюджету 21081100, найменування коду класифікації доходів бюджету: адміністративні штрафи та інші санкції.

Відповідно до статті 291 КУпАП постанова набирає законної сили після закінчення строку на її оскарження "25" 10 2024 р.

Строк пред'явлення постанови до виконання до "15" 10 2024 р. (включно).

Тимчасово виконуючий обов'язки
начальника Бердянського районного
територіального центру комплектування
та соціальної підтримки

підполковник

МП

Примірник (копію) постанови № _____ від _____ 2024 р. за справою про адміністративне правопорушення отримав "_____" _____ 2024 р.

Підпис особи, яка отримала другий примірник постанови _____

Примірник (копію) постанови надіслано поштою від "_____" _____ 2024 року



ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАХИСНИКА



Відповідно до ст. 271 КУпАП України у розгляді справи про адміністративне правопорушення можуть брати участь адвокат, інший фахівець у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи. Ці 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.

Повноваження адвоката на участь у розгляді справи підтверджуються довіреністю на ведення справи, посвідченою нотаріусом або посадовою особою, якій відповідно до закону надано право посвідчувати довіреності, або **ордером** чи дорученням органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги, або договором про надання правової допомоги. **До ордера обов'язково додається витяг з договору, в якому зазначаються повноваження адвоката або обмеження його прав на вчинення окремих дій як захисника. Витяг засвідчується підписами сторін.**





СУДОВА ПРАКТИКА

Рішення Ковельського міськрайонного суду Волинської області у справі № 159/8510/24 від 31.12.2024

Відповідно до абз. 7 ч. 3 ст. 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (в редакції на кінцевий термін уточнення даних 16.07.2024) передбачено, що інші військовозобов'язані протягом 60 днів з дня набрання чинності указом Президента України про оголошення мобілізації, затвердженим Верховною Радою України, зобов'язані уточнити свої облікові дані через центри надання адміністративних послуг або електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного, резервіста, або у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки за місцем свого перебування або знаходження.

Отже, вимоги абз. 7 ч. 1 ст. 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» передбачають обов'язок військовозобов'язаного, яким є позивач, уточнити свої облікові дані **протягом 60 днів з дня набрання чинності указом президента України про оголошення мобілізації**, затвердженим Верховною Радою України. Вказане положення Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», набуло чинності 18 травня 2024 року у зв'язку з набуттям чинності Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» від 11 квітня 2024 року №3633-IX.

У період з 18.05.2024 по день складання протоколу про адміністративне правопорушення за ч. 3 ст. 210-1 КУпАП щодо позивача, Президент України лише приймав укази про продовження строку загальної мобілізації № 470/2024 від 23.07.2024 та № 741/2024 від 28.10.2024, які не є тотожними указу про загальну мобілізацію, який, наприклад, був прийнятий 24.02.2022 за № 65/2022.

Крім того, станом на 24 лютого 2022 року стаття 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» не передбачала обов'язку інших військовозобов'язаних протягом 60 днів з дня набрання чинності указом Президента України про оголошення мобілізації, затвердженим Верховною Радою України, уточнювати свої облікові дані через центри надання адміністративних послуг або електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного, резервіста або у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки за місцем свого перебування або знаходження.

Відповідно до ст. 58 Конституції України закони та інші нормативно-правові акти не мають зворотної дії в часі, крім випадків, коли вони пом'якшують або скасовують відповідальність особи.

Отже, суд дійшов висновку, що обов'язок уточнити свої облікові дані протягом 60 днів з дня набрання чинності указом президента України про оголошення мобілізації, затвердженим Верховною Радою України у військовозобов'язаних може виникнути лише після 18.05.2024 (дата набрання чинності Законом України №3633-IX від 11.04.2024) і лише у випадку, якщо Президент України прийме указ про оголошення мобілізації.

Після 18.05.2024 Президент України не приймав указу про оголошення мобілізації, а тому суд дійшов висновку, що у позивача не виникло обов'язку виконати припис абз. 7 ч. 3 ст. 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

На підставі наведеного суд дійшов висновку про відсутність події адміністративного правопорушення, що відповідно до п. 1 ч. 1 ст. 247 КУпАП є безумовною підставою для закриття провадження у справі.



ПОРАДИ

МАЙТЕ ТЕРПІННЯ

БУДЬТЕ НАПОЛЕГЛИВІ

ВІРТЕ В СЕБЕ

БУДЬТЕ УВАЖНІ ДО ДЕТАЛЕЙ

НЕ ВІРТЕ КЛІЄНТУ НА СЛОВО -

ЗАВЖДИ ПЕРЕВІРЯЙТЕ

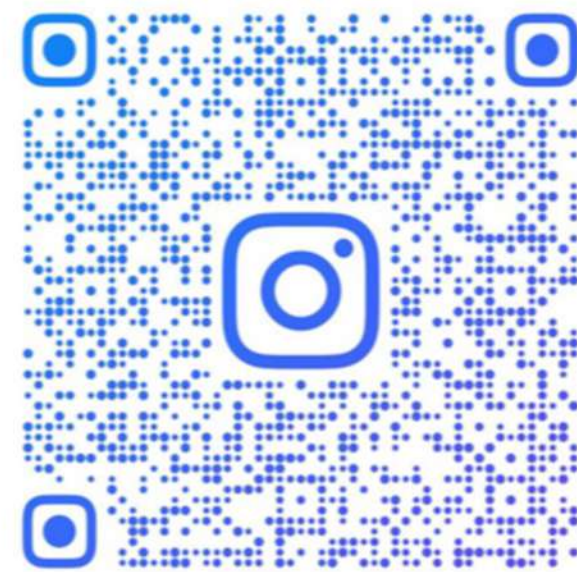
ДОКУМЕНТИ



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!



@DARIA_SDV



@ADVOKAT_SOLAROVA

СЛАВА УКРАЇНІ!