

**ПРИТЯГНЕННЯ ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ОСІБ
ЗА НЕВИКОНАННЯ ЗАКОННИХ ВИМОГ ВИКОНАВЦІВ:
ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ТА ПОРЯДОК ПРИТЯГНЕННЯ**

**BRINGING PERSONS TO ADMINISTRATIVE RESPONSIBILITY
FOR NON-FULFILLMENT OF LEGAL REQUIREMENTS OF EXECUTORS:
LEGAL GROUNDS AND PROCEDURE OF BRINGING**

Лавренова О.І.

кандидат юридичних наук,

доцент кафедри адміністративного і фінансового права

Національного університету «Одеська юридична академія»

У статті розглянуто питання щодо порядку притягнення до адміністративної відповідальності осіб за невиконання законних вимог державного чи приватного виконавця. Встановлено, за вчинення яких дій державний чи приватний виконавець може притягнути особу до адміністративної відповідальності. Досліджено порядок розгляду справи про адміністративне правопорушення начальником органу державної виконавчої служби та судом.

Ключові слова: невиконання законних вимог виконавця, приватний виконавець, державний виконавець, адміністративна відповідальність, протокол про адміністративне правопорушення.

В статье рассмотрен вопрос о порядке привлечения к административной ответственности лиц за невыполнение законных требований государственного или частного исполнителя. Установлено, за совершение каких действий государственный или частный исполнитель может привлечь лицо к административной ответственности. Исследован порядок рассмотрения дела об административном правонарушении начальником органа государственной исполнительной службы и судом.

Ключевые слова: невыполнение законных требований исполнителя, частный исполнитель, государственный исполнитель, административная ответственность, протокол об административном правонарушении.

The article deals with the procedure of bringing to administrative responsibility of persons for non-fulfillment of legal requirements of a public or private executor. It is established, for which actions a public or private executor can bring a person to administrative responsibility. The procedure of consideration of the case on administrative offense by the head of the public executive service and court is investigated.

Key words: non-fulfillment of legal requirements of the executor, private executor; public executor, administrative responsibility, protocol on administrative offense.

Постановка проблеми. Відповідно до ст. 18 Закону України «Про виконавче провадження» вимоги виконавця щодо виконання рішень є обов'язковими на всій території України. Особи, які беруть участь у виконавчому провадженні, зобов'язані сумлінно користуватися усіма наданими їм правами з метою забезпечення своєчасного та в повному обсязі вчинення виконавчих дій [2], адже невиконання особою законних вимог державного чи приватного виконавця може стати суттєвою перешкодою для досягнення мети виконавчого провадження. Такі дії осіб тягнуть за собою відповідальність, передбачену законом. Залежно від характеру дій відповідальність учасників виконавчого провадження може бути різною, зокрема дисциплінарною, цивільно-правовою, адміністративною та кримінальною. Адміністративна відповідальність за невиконання законних вимог державного чи приватного виконавця передбачена ст. 188-13 Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) та є дієвим засобом реального забезпечення виконання рішень судів та інших органів.

Стан опрацювання. Окремим теоретичним та практичним питанням виконавчого провадження приділяли увагу у своїх працях чимало науковців. Серед них Ю. Білоусов, О. Гетьманцев, О. Грабильнікова, Л. Гребьонкіна, П. Заворотько, Я. Зейкан, О. Кармазін, В. Комаров, О. Лавринович, В. Сухонос, С. Фурса, М. Штефан. С. Щербак та інші. Проте недостатньо дослідженим й досі залишається питання притягнення до адміністративної відповідальності осіб за невиконання законних вимог державного чи приватного виконавця.

Метою статті є встановлення правових підстав та характеристика порядку притягнення до адміністративної відповідальності осіб за невиконання законних вимог державного чи приватного виконавця.

Виклад основного матеріалу. Адміністративна відповідальність за невиконання законних вимог державного чи

приватного виконавця передбачена ст. 188-13 КУпАП та настає у таких випадках:

- невиконання законних вимог державного виконавця, приватного виконавця щодо усунення порушень законодавства про виконавче провадження;
- несвоєчасне подання або неподання звітів про відрахування із заробітної плати та інших доходів боржника;
- неподання або подання недостовірних відомостей про доходи і майновий стан боржника;
- ненадання на вимогу державного виконавця, приватного виконавця декларації про доходи та майно, що подається відповідно до Закону України «Про виконавче провадження», чи зазначення у такій декларації неправдивих відомостей або неповідомлення про зміну відомостей, які зазначаються у декларації;
- неповідомлення боржником про зміну місця проживання чи перебування або місця роботи (отримання доходів);
- неявка без поважних причин за викликом державного виконавця, приватного виконавця [1].

Суб'єктом такого адміністративного правопорушення може бути фізична, юридична чи посадова особа. Щоб фізична особа могла бути суб'єктом адміністративного правопорушення, необхідна наявність у неї двох ознак: досягнення віку, з якого настає адміністративна відповідальність, та осудність такої особи. Відповідно до ст. 12 КУпАП адміністративній відповідальності підлягають особи, які на момент вчинення адміністративного правопорушення досягли шістнадцятирічного віку. Визначення поняття «осудність» законодавство не встановлює. Але зі змісту ст. 20 КУпАП можна зробити висновки, що осудністю є здатність особи усвідомлювати свої дії та керувати ними. Юридична особа може бути суб'єктом адміністративного правопорушення, якщо вона зареєстрована в установленому законодавством порядку.

Порядок притягнення осіб до адміністративної відповідальності за невиконання законних вимог виконавців

відрізняється залежно від того, чиї вимоги не виконуються – приватного чи державного виконавця.

У будь-якому разі провадження про притягнення до адміністративної відповідальності розпочинається зі складення протоколу про адміністративне правопорушення державним чи приватним виконавцем на відповідному бланку за встановленою формою. Зміст такого протоколу повинен відповідати вимогам, викладеним у ст. 256 КУпАП. У протоколі зазначаються дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності (у разі її виявлення); місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за таке правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності; інші відомості, необхідні для вирішення справи. Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі [1].

Усі реквізити протоколу заповнюються виконавцем розбірливим почерком державною мовою. Не допускаються закреслення або виправлення відомостей, що заносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписаний особою, відносно якої він складений.

У разі складання протоколу в органі державної виконавчої служби або офісі приватного виконавця особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, запрошується для складання та підписання протоколу. У виклику зазначаються дата, час та місце складання протоколу. Виклик вважається належним чином врученим, якщо надісланий за адресою особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, рекомендованим листом з повідомленням про вручення або його вручено особисто. У разі неявки особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, у визначений у виклику час виконавець складає відповідний акт, який додається до протоколу.

Під час складання протоколу особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснюються її права й обов'язки, передбачені ст. 63 Конституції України та ст. 268 КУпАП, про що має бути зроблена позначка у протоколі.

Необхідно не лише роз'яснити особі її права, але й забезпечити їх реалізацію. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання. Пояснення та зауваження за суттю вчиненого правопорушення вносяться до протоколу і засвідчуються підписом особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Пояснення та зауваження можуть додаватися до протоколу окремо, про що у протоколі потрібно зробити запис.

Про ознайомлення із протоколом особа, щодо якої він складений, ставить у протоколі свій підпис. У разі відмови поставити підпис про це робиться відповідний запис у протоколі, який засвідчується підписом виконавця. Протокол складається у двох примірниках, що підписуються виконавцем, який склав протокол, особою, яка притягається до адміністративної відповідальності, а також свідками і понятими, якщо такі є. У разі відмови особи, щодо якої складається протокол, від підписання протоколу виконавець робить про це відповідний запис, який засвідчує своїм підписом та підписами свідків у разі їх наявності. Особа, щодо якої складається протокол, має право письмово викласти підстави своєї відмови від підписання протоколу, які додаються до протоколу окремо, про що робиться запис у протоколі. Відмова від підписання протоколу не є підставою для припинення провадження у справі [3].

Протокол про адміністративне правопорушення має бути складений у двох примірниках, один з яких під підпис вручається особі, яка притягається до адміністративної відповідальності. Після цього виконавець у той же день має зареєструвати протокол в журналі реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення.

Протокол приватного виконавця протягом трьох робочих днів надсилається для розгляду до відповідного районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду за місцем вчинення адміністративного правопорушення. До протоколу приватного виконавця додаються матеріали, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення. Протокол державного виконавця разом з матеріалами, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення, не пізніше наступного робочого дня передається начальнику органу державної виконавчої служби, якому безпосередньо підпорядкований державний виконавець.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається відповідним судом або начальником органу державної виконавчої служби у п'ятнадцятиденний термін з дня одержання ним протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи. Під час отримання протоколу формується справа про адміністративне правопорушення.

Відповідний суб'єкт під час підготовки до розгляду справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний вирішити такі питання:

- чи належить до його компетенції розгляд цієї справи;
- чи правильно складено виконавцем протокол та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення;
- чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, її законних представників і адвоката.

Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення суд або начальник органу державної виконавчої служби діють за своїм внутрішнім переконанням, що ґрунтується на всебічному, повному, об'єктивному та неупередженому дослідженні всіх обставин справи в їх сукупності, керуючись нормами законодавства і правосвідомістю.

Справа про адміністративне правопорушення має розглядатися в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності зазначеної особи справу може бути розглянуто лише у разі, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло письмове повідомлення про відкладення розгляду справи [3].

Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення уповноважений суб'єкт зобов'язаний з'ясувати таке: чи було вчинено адміністративне правопорушення, чи винна дана особа в його вчиненні, чи підлягає вона адміністративній відповідальності, чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність, чи заподіяно майнову шкоду, а також з'ясувати інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Розглянувши справу про адміністративне правопорушення, суд або начальник органу державної виконавчої служби виносить постанову у справі. Постанова повинна містити такі елементи:

- найменування органу (прізвище, ім'я та по батькові, посада посадової особи), який виніс постанову;
- дату розгляду справи;
- відомості про особу, стосовно якої розглядається справа (прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), дата народження, місце проживання чи перебування);
- опис обставин, установлених під час розгляду справи;
- зазначення нормативного акта, що передбачає відповідальність за таке адміністративне правопорушення;
- прийняте у справі рішення [1].

За результатами розгляду справи може бути винесено одну з таких постанов:

- постанову про накладення адміністративного стягнення;

– постанову про закриття справи про адміністративне правопорушення.

Постанова у справі про адміністративне правопорушення оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається під підпис або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення особі, стосовно якої її винесено, про що робиться відповідна позначка у справі. Постанова у справі про адміністративне правопорушення набирає законної сили після закінчення строку на її оскарження, а саме 10 днів з дня її винесення.

Справа про адміністративне правопорушення з описом наявних у ній документів брошується, прошнуровується, скріплюється печаткою, засвідчується підписом уповноваженої особи і приєднується до відповідної номенклатури справ після закінчення провадження за нею.

Постанову у справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржено до вищого за ієрархією органу (посадовій особі, що вище за ієрархією) або до суду в десятиденний строк з дня винесення такої постанови.

За невиконання законних вимог державного чи приватного виконавця на особу може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (850–1700 грн).

Якщо справа про адміністративне правопорушення підвідомча начальнику органу державної виконавчої служби, то адміністративне стягнення може бути накладено на особу не пізніше ніж через два місяці з дня вчинення правопорушення, а за триваючого правопорушення – не пізніше ніж через два місяці з дня його виявлення. Якщо ж справа про адміністративне правопорушення підвідомча суду, то стягнення може бути накладено не пізніше ніж через три місяці з дня вчинення правопорушення, а за триваючого правопорушення – не пізніше ніж через три місяці з дня його виявлення.

Відповідно до ст. 299 КУпАП постанова у справі про адміністративне правопорушення підлягає виконанню з

моменту винесення. Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься в установу банку України не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення постанови, а в разі оскарження такої постанови – не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

У разі несплати правопорушником штрафу в установленій строк постанова надсилається для примусового виконання до органу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом. У порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з правопорушника стягується така сума:

– подвійний розмір штрафу, визначеного у відповідній статті КУпАП та зазначеного у постанові про стягнення штрафу;

– витрати на облік зазначених правопорушень [1].

Висновки. Отже, за невиконання законних вимог державного чи приватного виконавця особу може бути притягнуто до адміністративної відповідальності, яка встановлена ст. 188-13 КУпАП та ст. 76 Закону України «Про виконавче провадження». За вчинення такого правопорушення на особу може бути накладено адміністративне стягнення у вигляді штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (850–1700 грн). Порядок притягнення особи до відповідальності за невиконання законних вимог виконавців складається з таких стадій:

1) складення протоколу про адміністративне правопорушення державним чи приватним виконавцем;

2) розгляд справи про адміністративне правопорушення начальником органу державної виконавчої служби, якому безпосередньо підпорядкований державний виконавець, або районним, районним у місті, міським чи міськрайонним судом за місцем вчинення адміністративного правопорушення;

3) виконання постанови про накладення адміністративного стягнення.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-X / Відомості Верховної Ради УРСР. 1984 р. № 51. Ст. 1122.
2. Про виконавче провадження: Закон України від 02.06.2016 р. № 1404-VIII / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 2016. № 30. С. 5. Ст. 542.
3. Про затвердження Інструкції з організації примусового виконання рішень: наказ Міністерства юстиції України від 02.04.2012 р. № 512/5. Офіційний вісник України. 2012. № 27. С. 23. Ст. 1018.