

Пераклад Кодэкса адобраны
экспертным саветам
па пытаннях перакладу
заканадаўчых актаў
на беларускую мову
(пракакол ад 08.07.2022 № 2)

ПРАЦЭСУАЛЬНА-ВЫКАНАЎЧЫ КОДЭКС РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ ПРАВАПАРУШЭННЯХ
6 студзеня 2021 г. № 92-3

*Прыняты Палатай прадстаўнікоў 18 снежня 2020 г.
Адобраны Саветам Рэспублікі 18 снежня 2020 г.*

Змяненні і дапаўненні:

Закон Рэспублікі Беларусь ад 4 студзеня 2022 г. № 144-3 (Нацыянальны
прававы Інтэрнэт-партал Рэспублікі Беларусь, 11.01.2022, 2/2864)

ЗМЕСТ

ПРАЦЭСУАЛЬНАЯ ЧАСТКА

РАЗДЗЕЛ I. АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

ГЛАВА 1. АСНОЎНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

Артыкул 1.1. Заканадаўства, якое вызначае парадак адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 1.2. Задачы Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі Беларусь
аб адміністрацыйных правапарушэннях

Артыкул 1.3. Дзеянне Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі Беларусь
аб адміністрацыйных правапарушэннях

Артыкул 1.4. Раствлумачэнне асобных тэрмінаў Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі
Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях

ГЛАВА 2. ЗАДАЧЫ І ПРЫНЦЫПЫ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 2.1. Задачы адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 2.2. Законнасць пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 2.3. Забеспячэнне абароны правоў, свабод і законных інтарэсаў

Артыкул 2.4. Прэзумпцыя невінаватасці

Артыкул 2.5. Недатыкальнасць асобы

Артыкул 2.6. Павага гонару і годнасці асобы, дзелавой рэпутацыі

Артыкул 2.7. Недатыкальнасць жылля і іншых законных уладанняў

Артыкул 2.8. Права фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс,
на абарону

Артыкул 2.9. Публічнасць адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 2.10. Усебаковае, поўнае і аб'ектыўнае даследаванне акалічнасцей справы

Артыкул 2.11. Мова, на якой вядзецца адміністрацыйны працэс

Артыкул 2.12. Роўнасць перад законам, роўнасць абароны правоў, свабод і законных інтарэсаў

Артыкул 2.13. Незалежнасць суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс

Артыкул 2.14. Адкрыты разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 2.15. Права абскарджання працэсуальных дзеянняў, пастановаў

Артыкул 2.16. Пракурорскі нагляд за выкананнем законаў пры вядзенні адміністрацыйнага
працэсу

РАЗДЗЕЛ II. УДЗЕЛЬНІКІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ. ДОКАЗЫ
 ГЛАВА 3. СУД, ОРГАНЫ, ШТО ВЯДУЦЬ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС, І ІХ СЛУЖБОВЫЯ
 АСОБЫ. ПАДВЕДАМНАСЦЬ СПРАЎ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ
 ПРАВАПАРУШЭННЯХ

- Артыкул 3.1. Суд, органы, што вядуць адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях
- Артыкул 3.2. Суд
- Артыкул 3.3. Сельскі, пасялковы выканаўчы камітэт
- Артыкул 3.4. Адміністрацыйная камісія
- Артыкул 3.5. Камісія па справах непаўналетніх
- Артыкул 3.6. Органы ўнутраных спраў
- Артыкул 3.7. Органы Камітэта дзяржаўнага кантролю
- Артыкул 3.8. Дзяржаўная інспекцыя аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь
- Артыкул 3.9. Органы дзяржаўнага пажарнага нагляду Міністэрства па надзвычайных сітуацыях
- Артыкул 3.10. Органы дзяржаўнага санітарнага нагляду
- Артыкул 3.11. Органы пагранічнай службы
- Артыкул 3.12. Мытныя органы
- Артыкул 3.13. Падатковыя органы
- Артыкул 3.14. Органы Міністэрства фінансаў, фінансавыя ўпраўленні (аддзелы) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў
- Артыкул 3.15. Нацыянальны банк
- Артыкул 3.16. Органы Міністэрства транспарту і камунікацый
- Артыкул 3.17. Органы чыгуначнага транспарту
- Артыкул 3.18. Органы Міністэрства лясной гаспадаркі
- Артыкул 3.19. Органы Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя
- Артыкул 3.20. Дэпартамент па каштоўных паперах Міністэрства фінансаў
- Артыкул 3.21. Орган дзяржаўнага энергетычнага і газавага нагляду Міністэрства энергетыкі
- Артыкул 3.22. Органы Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны
- Артыкул 3.23. Органы дзяржаўнай бяспекі
- Артыкул 3.24. Дзяржаўныя прыродаахоўныя ўстановы, якія ажыццяўляюць кіраванне запаведнікамі і нацыянальнымі паркамі
- Артыкул 3.25. Органы Міністэрства юстыцыі
- Артыкул 3.26. Органы Дзяржаўнага камітэта па маёмасці
- Артыкул 3.27. Органы Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі
- Артыкул 3.28. Парадак утварэння калегіяльных органаў, упаўнаважаных разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях
- Артыкул 3.29. Паўнамоцтвы службовых асоб органаў, што вядуць адміністрацыйны працэс
- Артыкул 3.30. Асобы, упаўнаважаныя складаць пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях
- Артыкул 3.31. Месца вядзення адміністрацыйнага працэсу
- Артыкул 3.32. Накіраванне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні па падведамнасці

ГЛАВА 4. УДЗЕЛЬНІКІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ, ЯКІЯ АБАРАНЯЮЦЬ СВАЕ
 ПРАВЫ І ІНТАРЭСЫ АБО ПРАВЫ І ІНТАРЭСЫ, ШТО ЯНЫ ПРАДСТАЎЛЯЮЦЬ,
 ІНШЫЯ ЎДЗЕЛЬНІКІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ, ІХ ПРАВЫ І АБАВЯЗКІ

- Артыкул 4.1. Правы і абавязкі асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс
- Артыкул 4.2. Правы і абавязкі пацярпелага
- Артыкул 4.3. Законны прадстаўнік фізічнай асобы
- Артыкул 4.4. Прадстаўнік юрыдычнай асобы
- Артыкул 4.5. Абаронца і прадстаўнік
- Артыкул 4.6. Сведка
- Артыкул 4.7. Эксперт
- Артыкул 4.8. Спецыяліст
- Артыкул 4.9. Перакладчык
- Артыкул 4.10. Паняты

ГЛАВА 5. АКАЛІЧНАСЦІ, ЯКІЯ ВЫКЛЮЧАЮЦЬ МАГЧЫМАСЦЬ УДЗЕЛУ
 Ў АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАЦЭСЕ

Артыкул 5.1. Падставы для адводу суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, сакратара судовага пасяджэння (сакратара судовага пасяджэння – памочніка суддзі)

Артыкул 5.2. Падставы для адводу эксперта, спецыяліста, перакладчыка, панятога, прадстаўніка, абаронцы

Артыкул 5.3. Парадак заявы самаадводу і адводу

Артыкул 5.4. Парадак вырашэння самаадводу і адводу

ГЛАВА 6. ПРАДМЕТ ДАКАЗВАННЯ. ДОКАЗЫ. АЦЭНКА ДОКАЗАЎ

Артыкул 6.1. Даказванне

Артыкул 6.2. Акалічнасці, падлеглыя даказванню па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 6.3. Доказы

Артыкул 6.4. Тлумачэнні асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс

Артыкул 6.5. Тлумачэнні пацярпелага

Артыкул 6.6. Тлумачэнні сведкі

Артыкул 6.7. Заключэнне эксперта

Артыкул 6.8. Рэчавыя доказы

Артыкул 6.9. Захоўванне рэчавых доказаў

Артыкул 6.10. Пратакол працэсуальнага дзеяння

Артыкул 6.11. Іншыя дакументы і іншыя носьбіты інфармацыі

Артыкул 6.12. Прымяненне тэхнічных сродкаў у працэсе даказвання

Артыкул 6.13. Збіранне доказаў

Артыкул 6.14. Праверка доказаў

Артыкул 6.15. Ацэнка доказаў

ГЛАВА 7. АБСКАРДЖАННЕ ДЗЕЯННЯЎ І РАШЭННЯЎ СУДДЗІ, СЛУЖБОВАЙ АСОБЫ ОРГАНА, ШТО ВЯДЗЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС

Артыкул 7.1. Права абскарджання дзеянняў і рашэнняў суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс

Артыкул 7.2. Парадак абскарджання

Артыкул 7.3. Тэрміны падачы скаргаў і парадак іх разгляду

Артыкул 7.4. Тэрмін разгляду скаргі

Артыкул 7.5. Рашэнне па скарзе

РАЗДЗЕЛ III. АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС

ГЛАВА 8. МЕРЫ ЗАБЕСПЯЧЭННЯ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 8.1. Меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 8.2. Адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы

Артыкул 8.3. Службовыя асобы, упаўнаважаныя прымяняць адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы

Артыкул 8.4. Тэрміны адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы

Артыкул 8.5. Пратакол адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы

Артыкул 8.6. Асабісты вобшук затрыманай асобы

Артыкул 8.7. Накладанне арышту на маёмасць

Артыкул 8.8. Пратакол вопісу арыштаванай маёмасці

Артыкул 8.9. Адабранне рэчаў і дакументаў

Артыкул 8.10. Затрыманне і прымусовая адбуксіроўка (эвакуацыя) транспартнага сродку

Артыкул 8.11. Адхіленне ад кіравання транспартным сродкам

Артыкул 8.12. Блакіроўка колаў транспартнага сродку

Артыкул 8.13. Прывод

Артыкул 8.14. Выдаленне з памяшкання, у якім разглядаецца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 8.15. Часовае абмежаванне правоў на выезд з Рэспублікі Беларусь, на кіраванне механічнымі транспартнымі сродкамі, матарнымі маламернымі суднамі, на паляванне

ГЛАВА 9. ПАЧАТАК АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 9.1. Повады і падставы для пачатку адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 9.2. Заява фізічнай асобы

Артыкул 9.3. Паведамленне службовай асобы дзяржаўнага органа, грамадскага аб'яднання, іншай арганізацыі

Артыкул 9.4. Адміністрацыйны працэс па патрабаванні

Артыкул 9.5. Пачатак адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 9.6. Акалічнасці, якія выключаюць адміністрацыйны працэс

ГЛАВА 10. ПАСКОРАНЫ ПАРАДАК ВЯДЗЕННЯ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 10.1. Выпадкі прымянення паскоранага парадку вядзення адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 10.2. Накладанне адміністрацыйнага спагнання за адміністрацыйнае правапарушэнне, учыненае ў ходзе судовага разбору

Артыкул 10.3. Накладанне адміністрацыйнага спагнання пры прызнанні фізічнай асобай сваёй віны

Артыкул 10.4. Парадак вядзення адміністрацыйнага працэсу ў выпадку фіксацыі адміністрацыйнага правапарушэння спецыяльнымі тэхнічнымі сродкамі, якія працуюць у аўтаматычным рэжыме

Артыкул 10.5. Вызваленне ад адміністрацыйнай адказнасці за ўчыненне адміністрацыйнай правіннасці з вынясеннем папярэджання

ГЛАВА 11. ПАДРЫХТОЎКА СПРАВЫ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАВАПАРУШЭННІ ДА РАЗГЛЯДУ

Артыкул 11.1. Тэрміны падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду

Артыкул 11.2. Сведчанне факта адмовы ад падпісання працэсуальнага дакумента

Артыкул 11.3. Абавязковасць растлумачэння правоў і абавязкаў удзельнікам адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 11.4. Вырашэнне хадайніцтваў

Артыкул 11.5. Недапушчальнасць разгалошвання звестак, якія ўтрымліваюцца ў справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 11.6. Парадак выкліку ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу

Артыкул 11.7. Парадак допыту асоб, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе

Артыкул 11.8. Парадак допыту непаўналетняга

Артыкул 11.9. Пратакол допыту

Артыкул 11.10. Агляд

Артыкул 11.11. Асведчанне

Артыкул 11.12. Падстава для прызначэння экспертызы

Артыкул 11.13. Парадак прызначэння экспертызы

Артыкул 11.14. Правядзенне экспертызы ў судова-экспертнай арганізацыі

Артыкул 11.15. Атрыманне ўзораў для параўнальнага даследавання

Артыкул 11.16. Правы асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пры прызначэнні і правядзенні экспертызы

Артыкул 11.17. Змест заключэння эксперта

Артыкул 11.18. Допыт эксперта

Артыкул 11.19. Правядзенне дадатковай і паўторнай экспертызы

Артыкул 11.20. Камісійная экспертыза

Артыкул 11.21. Комплексная экспертыза

Артыкул 11.22. Сумы, падлеглыя выплаце сведкам, экспертам, спецыялістам, перакладчыкам і панятым

Артыкул 11.23. Заканчэнне падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду

Артыкул 11.24. Пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 11.25. Пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 11.26. Азнямленне з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 11.27. Азнямленне законнага прадстаўніка асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 11.28. Накіраванне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 11.29. Прапановы аб ліквідацыі прычын і ўмоў, якія садзейнічалі ўчыненню адміністрацыйнага правапарушэння

ГЛАВА 12. РАЗГЛЯД СПРАВЫ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАВАПАРУШЭННІ

Артыкул 12.1. Пытанні, якія вырашаюцца пры падрыхтоўцы да разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 12.2. Тэрміны разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 12.3. Вяртанне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Артыкул 12.4. Аб'яднанне спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях

- Артыкул 12.5. Асобы, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 12.6. Парадак разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 12.7. Акалічнасці, падлеглыя высвятленню пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 12.8. Пратакол пасяджэння калегіяльнага органа
- Артыкул 12.9. Фіксаванне ходу судовага пасяджэння
- Артыкул 12.10. Змест пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 12.11. Віды пастаноў
- Артыкул 12.12. Аб'яўленне пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні і ўручэнне копіі пастанова
- Артыкул 12.13. Уступленне ў законную сілу пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 12.14. Выпраўленне апісак, памылак друку і арыфметычных памылак
- ГЛАВА 13. АБСКАРДЖАННЕ І АПРАТЭСТАВАННЕ ПАСТАНОВЫ ПА СПРАВЕ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАВАПАРУШЭННІ**
- Артыкул 13.1. Права абскарджання і апратэставання пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.2. Змест скаргі на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.3. Парадак абскарджання і апратэставання пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.4. Суды, якія разглядаюць скаргі (пратэсты) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.5. Тэрмін абскарджання і апратэставання пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.6. Аднаўленне тэрміну на абскарджанне або апратэставанне пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.7. Прыпыненне выканання пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.8. Тэрмін разгляду скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.9. Разгляд скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая не ўступіла ў законную сілу
- Артыкул 13.10. Рашэнне суда, службовай асобы, якія разглядаюць скаргу (пратэст)
- Артыкул 13.11. Уступленне ў законную сілу пастанова па скарге (пратэсце)
- Артыкул 13.12. Перагляд пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу
- Артыкул 13.13. Выпатрабаванне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.14. Тэрмін разгляду скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу
- Артыкул 13.15. Разгляд скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу
- Артыкул 13.16. Падставы да адмены або змянення пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні
- Артыкул 13.17. Змест пастанова, якая выносіцца па выніках разгляду скаргі (пратэсту)
- Артыкул 13.18. Наступствы адмены пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні са спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні
- ГЛАВА 14. ВЫКАНАННЕ ПАСТАНОВЫ АБ НАКЛАДАННІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ**
- Артыкул 14.1. Абавязковасць пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання
- Артыкул 14.2. Выкананне пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання
- Артыкул 14.3. Спыненне выканання пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання
- Артыкул 14.4. Заканчэнне выканання пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання
- Артыкул 14.5. Даўнасць выканання пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання
- Артыкул 14.6. Вырашэнне пытанняў, звязаных з выкананнем пастанова
- Артыкул 14.7. Кантроль за выкананнем пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання

ГЛАВА 15. ПАКРЫЦЦЁ ШКОДЫ, ПРЫЧЫНЕНАЙ ФІЗІЧНАЙ АБО ЮРЫДЫЧНАЙ АСОБЕ НЕЗАКОННЫМІ ДЗЕЯННЯМІ СУДА, ОРГАНА, ШТО ВЯДЗЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС

Артыкул 15.1. Шкода, якая падлягае пакрыццю

Артыкул 15.2. Асобы, якія маюць права на пакрыццё шкоды

Артыкул 15.3. Парадак пакрыцця шкоды

Артыкул 15.4. Устараненне наступстваў маральнай шкоды

ВЫКАНАЎЧАЯ ЧАСТКА

РАЗДЗЕЛ IV. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ СПАГНАННЯЎ

ГЛАВА 16. АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

Артыкул 16.1. Заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў

Артыкул 16.2. Заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў і міжнародна-правовыя акты

Артыкул 16.3. Дзеянне заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў

Артыкул 16.4. Падстава для выканання адміністрацыйнага спагнання

Артыкул 16.5. Прынцыпы заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў

Артыкул 16.6. Пракурорскі нагляд за выкананнем заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў organami, што выконваюць пастановы аб накладанні адміністрацыйных спагнанняў

Артыкул 16.7. Адтэрміноўка, растэрміноўка выканання адміністрацыйнага спагнання

Артыкул 16.8. Вызваленне ад адміністрацыйнага спагнання поўнасцю або часткова

ГЛАВА 17. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ШТРАФУ

Артыкул 17.1. Органы, якія выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе штрафу

Артыкул 17.2. Тэрміны і парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу

Артыкул 17.3. Прымусовае выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу

ГЛАВА 18. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ СПАГНАННЯЎ У ВЫГЛЯДЗЕ

КАНФІСКАЦЫІ, СПАГНАННЯ КОШТУ

Артыкул 18.1. Органы, якія выконваюць адміністрацыйныя спагнанні ў выглядзе канфіскацыі, спагнання кошту

Артыкул 18.2. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе канфіскацыі

Артыкул 18.3. Парадак спагнання кошту канфіскаванай маёмасці ў выпадку прыняцця рашэння аб яе вяртанні асобе, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню

Артыкул 18.4. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе спагнання кошту

ГЛАВА 19. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ

ПАЗБАЎЛЕННЯ ПРАВА ЗАЙМАЦЦА ПЭЎНАЙ ДЗЕЙНАСЦЮ

Артыкул 19.1. Органы, што выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займацца пэўнай дзейнасцю

Артыкул 19.2. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займацца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем транспартнымі сродкамі

Артыкул 19.3. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займацца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем маторнымі маламернымі суднамі

Артыкул 19.4. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займацца дзейнасцю, звязанай з паляваннем

Артыкул 19.5. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займацца відам дзейнасці, на ажыццяўленне якой патрабуецца спецыяльны дазвол (ліцэнзія)

Артыкул 19.6. Вылічэнне тэрмінаў пазбаўлення права займацца пэўнай дзейнасцю

ГЛАВА 20. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ

АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА АРЫШТУ

Артыкул 20.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту

Артыкул 20.2. Парадак адбывання адміністрацыйнага арышту

Артыкул 20.3. Асновы прававога становішча адміністрацыйна арыштаваных

Артыкул 20.4. Асноўныя абавязкі адміністрацыйна арыштаваных

Артыкул 20.5. Асноўныя правы адміністрацыйна арыштаваных

Артыкул 20.6. Выдаткі на ўтрыманне і харчаванне адміністрацыйна арыштаваных

Артыкул 20.7. Парадак і ўмовы выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту

Артыкул 20.8. Прыцягненне адміністрацыйна арыштаваных да працы

Артыкул 20.9. Прымяненне фізічнай сілы і спецыяльных сродкаў да адміністрацыйна арыштаваных

Артыкул 20.10. Віды дысцыплінарных спагнанняў

Артыкул 20.11. Парадак накладання дысцыплінарных спагнанняў

Артыкул 20.12. Утрымліванне ў карцары або адзіночнай камеры

ГЛАВА 21. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ДЭПАРТАЦЫІ

Артыкул 21.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі

Артыкул 21.2. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі ў добраахвотным парадку

Артыкул 21.3. Прыпыненне выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі

Артыкул 21.4. Выдаткі на выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі

ГЛАВА 22. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ГРАМАДСКІХ РАБОТ

Артыкул 22.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе грамадскіх работ

Артыкул 22.2. Тэрмін адбывання грамадскіх работ

Артыкул 22.3. Паўнамоцтвы мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў, якія выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ

Артыкул 22.4. Абавязкі арганізацыі, у якой асоба выконвае грамадскія работы

Артыкул 22.5. Правы і абавязкі асоб, якія выконваюць грамадскія работы

Артыкул 22.6. Адказнасць за парушэнне парадку і ўмоў выканання грамадскіх работ, ухіленне ад выканання грамадскіх работ

ГЛАВА 23. ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ЗАБОРОНЫ НА НАВЕДВАННЕ ФІЗКУЛЬТУРНА-СПАРТЫЎНЫХ ЗБУДАВАННЯЎ

Артыкул 23.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў

Артыкул 23.2. Вылічэнне тэрмінаў забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў

ГЛАВА 24. ВЫКАНАННЕ ПАСТАНОВЫ Ў ЧАСТЦЫ ПАКРЫЦЦЯ МАЁМАСНАГА ЁРОНУ

Артыкул 24.1. Парадак і тэрміны выканання пастановы ў частцы пакрыцця маёмаснага ёрону

Артыкул 24.2. Наступствы невыканання пастановы ў частцы пакрыцця маёмаснага ёрону

РАЗДЗЕЛ V. ЗАКЛЮЧНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

ГЛАВА 25. ЗАКЛЮЧНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

Артыкул 25.1. Парадак увядзення ў дзеянне гэтага Кодэкса

Дадатак да Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях

ПРАЦЭСУАЛЬНАЯ ЧАСТКА

РАЗДЗЕЛ I

АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

ГЛАВА 1

АСНОЎНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

Артыкул 1.1. Заканадаўства, якое вызначае парадак адміністрацыйнага працэсу*

1. Працэсуальна-выканаўчы кодэкс Рэспублікі Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях грунтуецца на Канстытуцыі Рэспублікі Беларусь, агульнапрызнаных

* Артыкулы ў гэтым Кодэксе абазначаюцца некалькімі арабскімі лічбамі, раздзеленымі кропкай. Лічбы да кропкі абазначаюць нумар главы, а пасля кропкі – парадкавы нумар артыкула ў межах главы; часткі артыкулаў і заўваг (за выключэннем тых, якія маюць адну частку) нумаруюцца арабскімі лічбамі з кропкай, пункты частак – арабскімі лічбамі з дужкай.

прынцыпах міжнароднага права і нормах міжнародных дагавораў Рэспублікі Беларусь, іншых міжнародна-прававых актаў, якія ўтрымліваюць абавязацельствы Рэспублікі Беларусь, нацыянальных традыцыях, сацыяльных і культурных каштоўнасцяў беларускага народа і вызначае:

- 1) парадак адміністрацыйнага працэсу;
- 2) правы і абавязкі ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу;
- 3) парадак прымянення прафілактычных мер уздзеяння;
- 4) парадак выканання адміністрацыйных спагнанняў.

2. Гэты Кодэкс з'яўляецца адзіным законам, які вызначае парадак адміністрацыйнага працэсу, дзейнічае на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь. Нормы іншых заканадаўчых актаў, якія вызначаюць парадак адміністрацыйнага працэсу, правы і абавязкі яго ўдзельнікаў, з'яўляюцца складнікам заканадаўства, што вызначае парадак адміністрацыйнага працэсу, і падлягаюць уключэнню ў гэты Кодэкс.

3. Вызначаны гэтым Кодэксам парадак адміністрацыйнага працэсу з'яўляецца адзіным і абавязковым для ўсіх дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і службовых асоб, што вядуць адміністрацыйны працэс, а таксама для іншых яго ўдзельнікаў.

4. Калі міжнародным дагаворам Рэспублікі Беларусь прадугледжаны іншыя правілы, чым тыя, якія ўстаноўлены гэтым Кодэксам, то прымяняюцца правілы міжнароднага дагавора.

Артыкул 1.2. Задачы Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях

1. Задачамі Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях з'яўляюцца:

- 1) забеспячэнне абароны жыцця, здароўя, правоў, свабод і законных інтарэсаў фізічных асоб, інтарэсаў грамадства і дзяржавы, правоў і законных інтарэсаў юрыдычных асоб (далей, калі не ўстаноўлена іншае, – ахаванія інтарэсы);
- 2) устанавленне прававой працэдуры вядзення адміністрацыйнага працэсу;
- 3) рэгуляванне пытанняў прымянення прафілактычных мер уздзеяння і выканання пастановаў аб накладанні адміністрацыйных спагнанняў.

2. Гэты Кодэкс павінен спрыяць забеспячэнню справядлівасці, павышэнню правасвядомасці і прававой культуры фізічных асоб, іх выхаванню ў духу выканання гэтага Кодэкса і іншых актаў заканадаўства, міжнародных дагавораў Рэспублікі Беларусь і іншых міжнародна-прававых актаў, якія ўтрымліваюць абавязацельствы Рэспублікі Беларусь, павазе да нацыянальных традыцый, сацыяльных і культурных каштоўнасцей беларускага народа, правоў і свабод іншых асоб.

Артыкул 1.3. Дзеянне Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях

1. Адміністрацыйны працэс на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь вядзецца ў адпаведнасці з гэтым Кодэксам незалежна ад месца ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння.

2. Пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу прымяняецца закон, які дзейнічае адпаведна ў час пачатку вядзення адміністрацыйнага працэсу, падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, яе разгляду і выканання адміністрацыйнага спагнання.

3. Дзеянне гэтага Кодэкса распаўсюджваецца на грамадзян Рэспублікі Беларусь, замежных грамадзян, асоб без грамадзянства, індывідуальных прадпрыемальнікаў, юрыдычныя асобы, а таксама на дзяржаўныя органы і іх службовых асоб.

4. У дачыненні да асоб, якія валодаюць імунітэтам ад адміністрацыйнай юрысдыкцыі Рэспублікі Беларусь, працэсуальныя дзеянні, прадугледжаныя гэтым Кодэксам,

праводзяцца толькі па іх просьбе або з іх згоды. Згода на выдзенне такіх дзеянняў запытваецца праз Міністэрства замежных спраў.

Артыкул 1.4. Растлумачэнне асобных тэрмінаў Працэсуальна-выканаўчага кодэкса Рэспублікі Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях

1. Для мэт аднастайнага і дакладнага прымянення тэрмінаў, якія выкарыстоўваюцца ў гэтым Кодэксе, прымаюцца наступныя іх азначэнні:

1) адміністрацыйна арыштаваныя – фізічныя асобы, якія падвергліся адміністрацыйнаму спагнанню ў выглядзе адміністрацыйнага арышту і адбываюць яго ў месцах, вызначаных у адпаведнасці з заканадаўчымі актамі;

2) адміністрацыйны працэс – вызначаны гэтым Кодэксам парадак дзейнасці яго ўдзельнікаў па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;

3) блізкія родзічы – бацькі, дзеці, усынаўляльнікі (удачаральнікі), усыноўленыя (удачароныя), родныя браты і сёстры, дзядуля, бабуля, унукі, а таксама муж (жонка) пацярпелага, фізічнай асобы, у дачыненні да якой выдзецца адміністрацыйны працэс, сведкі;

4) справа аб адміністрацыйным правапарушэнні – адасобленае выдзенне, якое ўключае ў сябе заяву, паведамленне аб адміністрацыйным правапарушэнні, пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні і іншыя матэрыялы, якія адносяцца да адміністрацыйнага правапарушэння;

5) скарга – патрабаванне аб аднаўленні правоў, свабод і законных інтарэсаў, парушаных пры выдзенні адміністрацыйнага працэсу;

6) жыллё – памяшканне, прызначанае для пастаяннага або часовага пражывання людзей (індывідуальны жылы дом, кватэра, пакой у гасцініцы, дача, садовы домік і да т.п.), а таксама тэра яго складнікі, якія выкарыстоўваюцца для адпачынку, захоўвання маёмасці або задавальнення іншых патрэб чалавека (балконы, зашклёныя веранды, каморы і іншыя памяшканні);

7) законныя прадстаўнікі – бацькі, усынаўляльнікі (удачаральнікі), апекуны, апекавальнікі пацярпелага, фізічнай асобы, у дачыненні да якой выдзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўнікі арганізацый, на якіх заканадаўствам ускладзена выкананне абавязкаў апекуноў, апекавальнікаў пацярпелага, фізічнай асобы, у дачыненні да якой выдзецца адміністрацыйны працэс;

8) абарона – працэсуальная дзейнасць, якая ажыццяўляецца з мэтай забеспячэння правоў, свабод і законных інтарэсаў фізічнай асобы, у дачыненні да якой выдзецца адміністрацыйны працэс;

9) заяўнік – фізічная або юрыдычная асоба, якая звярнулася ў суд, орган, што выдзе адміністрацыйны працэс, у парадку, вызначаным гэтым Кодэксам, па абарону свайго сапраўднага або меркаванага права або паведаміла аб вядомым ёй адміністрацыйным правапарушэнні, прадугледжаным Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адміністрацыйных правапарушэннях (далей – КаАП), якое рыхтуецца або ўчынена;

10) асоба, у дачыненні да якой выдзецца адміністрацыйны працэс, – фізічная асоба, у дачыненні да якой судом, органам, што выдзе адміністрацыйны працэс, устанаўліваецца вінаватасць ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння, або юрыдычная асоба, у дачыненні да якой судом, органам, што выдзе адміністрацыйны працэс, устанаўліваецца наяўнасць падстаў і ўмоў адміністрацыйнай адказнасці;

11) асоба, падвергнутая адміністрацыйнаму спагнанню, – фізічная або юрыдычная асоба, у дачыненні да якой уступіла ў законную сілу пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання;

12) матэрыялы – прадметы і дакументы, якія з’яўляюцца складнікамі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні або прадстаўлены для далучэння да яе;

- 13) начны час – прамежак часу з 22 да 6 гадзін;
- 14) павестка – пісьмовае паведамленне аб выкліку ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, для вядзення працэсуальных дзеянняў;
- 15) пастанова – рашэнне, вынесенае суддзёй або органам, што вядзе адміністрацыйны працэс;
- 16) прадстаўнікі – блізкія родзічы, іншыя члены сям’і пацярпелага, фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, іх законныя прадстаўнікі, адвакаты, прадстаўнікі юрыдычнай асобы, індывидуальнага прадпрымальніка;
- 17) прывод – прымусовае дастаўленне фізічнай асобы, якая не з’явілася без уважлівай прычыны па выкліку ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс;
- 18) працэсуальныя дзеянні – прадугледжаныя гэтым Кодэксам дзеянні ўпаўнаважаных на тое службовых асоб, якія ажыццяўляюцца ў ходзе адміністрацыйнага працэсу;
- 19) працэсуальны тэрмін – перыяд часу, які пачынаецца на наступны дзень пасля каляндарнай даты або наступлення падзеі, якімі вызначаны яго пачатак, і заканчваецца ў дзень наступлення адпаведна каляндарнай даты або падзеі. Калі апошні дзень працэсуальнага тэрміну прыпадае на непрацоўны дзень, то апошнім днём тэрміну лічыцца першы наступны за ім працоўны дзень, акрамя выпадкаў вылічэння тэрміну пры адміністрацыйным затрыманні, адміністрацыйным арышце, кароткатэрміновым выездзе адміністрацыйна арыштаванага за межы месца адбывання адміністрацыйнага арышту;
- 20) родзічы – асобы, якія знаходзяцца ў роднаснай сувязі, маюць агульных продкаў да прадзядулі і прабабулі ўключна, а таксама муж (жонка), блізкія родзічы мужа (жонкі);
- 21) суддзя – прафесійны суддзя суда агульнай юрысдыкцыі;
- 22) удзельнікі адміністрацыйнага працэсу – суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, абаронца, пацярпелы, законны прадстаўнік, прадстаўнік, сакратар судовага пасяджэння (сакратар судовага пасяджэння – памочнік суддзі), сведка, эксперт, спецыяліст, перакладчык, паняты;
- 23) хадайніцтва – вусная або пісьмовая просьба, звернутая да суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;
- 24) члены сям’і – блізкія родзічы, іншыя родзічы, непрацаздольныя ўтрыманцы і іншыя фізічныя асобы, якія пражываюць сумесна з удзельнікам адміністрацыйнага працэсу і вядуць з ім агульную гаспадарку.
2. Тэрміны «шкода», «орган, што вядзе адміністрацыйны працэс», «санкцыя», «суд», якія прымяняюцца ў гэтым Кодэксе, маюць значэнні, вызначаныя КаАП.

ГЛАВА 2

ЗАДАЧЫ І ПРЫНЦЫПЫ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 2.1. Задачы адміністрацыйнага працэсу

Задачамі адміністрацыйнага працэсу з’яўляюцца абарона ахаваных гэтым Кодэксам інтарэсаў шляхам своечасовага, усебаковага, поўнага і аб’ектыўнага разгляду спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях, вырашэнне іх у адпаведнасці з законам, забеспячэнне выканання вынесеных па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях пастановаў, а таксама папярэджванне (прафілактыка) адміністрацыйных правапарушэнняў.

Артыкул 2.2. Законнасць пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу

1. Суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу абавязаны выконваць патрабаванні гэтага Кодэкса.

2. Парушэнне палажэнняў гэтага Кодэкса пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу цягне ўстаноўленую законам адказнасць і прызнанне рашэнняў, прынятых па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, рашэннямі, якія не маюць юрыдычнай сілы.

3. Доказы, атрыманыя з парушэннем парадку, вызначанага гэтым Кодэксам, не маюць юрыдычнай сілы і не могуць з'яўляцца падставай для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 2.3. Забеспячэнне абароны правоў, свабод і законных інтарэсаў

1. Суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязаны забяспечыць абарону правоў, свабод і законных інтарэсаў удзельнікаў адміністрацыйнага працэсу, стварыць прадугледжаныя гэтым Кодэксам умовы для яе ажыццяўлення, своечасова прымаць меры па задавальненні іх законных патрабаванняў.

2. Абмежаванне правоў, свабод і законных інтарэсаў удзельнікаў адміністрацыйнага працэсу дапускаецца толькі на падставах і ў парадку, вызначаных гэтым Кодэксам.

3. Ніхто не можа быць прымушаны да выканання абавязкаў, не ўстаноўленых гэтым Кодэксам, або да адмовы ад сваіх правоў.

4. Ніхто не павінен прымушацца да дачы тлумачэнняў супраць самога сябе, членаў сваёй сям'і, блізкіх родзічаў.

5. У выпадку прычынення адміністрацыйным правапарушэннем маёмаснай шкоды суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязаны прыняць меры да яе пакрыцця.

6. Шкода, прычыненая асобе ў выніку парушэння яе правоў і свабод пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу, падлягае пакрыццю ў вызначаным заканадаўствам парадку.

Артыкул 2.4. Прэзумпцыя невінаватасці

1. Фізічная асоба не можа быць прыцягнута да адміністрацыйнай адказнасці, пакуль яе вінаватасць ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння не будзе ўстаноўлена ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам.

2. Абавязак даказваць вінаватасць фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, ускладаецца на службовую асобу органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, за выключэннем выпадку, прадугледжанага часткай 6 артыкула 10.4 гэтага Кодэкса. Фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, не абавязана даказваць сваю невінаватасць.

3. Акалічнасці, што выкладаюцца ў пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні, пастанове аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, не могуць грунтавацца на меркаваннях. Любыя сумненні адносна абгрунтаванасці вывадаў аб вінаватасці фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, аб наяўнасці падстаў і ўмоў адміністрацыйнай адказнасці юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, тлумачацца на іх карысць.

Артыкул 2.5. Недатыкальнасць асобы

1. Ніхто не можа быць затрыманы за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння пры адсутнасці на тое законных падстаў і з парушэннем парадку, вызначанага гэтым Кодэксам.

2. Судзя, пракурор, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязаны неадкладна вызваліць усякага незаконна адміністрацыйна арыштаванага, адміністрацыйна затрыманага больш чым на тэрмін, устаноўлены законам або пастановай аб накладанні адміністрацыйнага спагнання.

3. Ніхто з фізічных асоб, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, не павінен падвяргацца гвалту, іншаму жорсткаму або зневажальнаму чалавечую годнасць

абыходжанню. Прымус да дачы тлумачэнняў шляхам гвалту, пагроз і прымянення іншых незаконных мер забараняецца.

4. Утрыманне адміністрацыйна арыштаванага або адміністрацыйна затрыманага павінна ажыццяўляцца ва ўмовах, якія выключаюць пагрозу для іх жыцця і здароўя.

Артыкул 2.6. Павага гонару і годнасці асобы, дзелавой рэпутацыі

Пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу забараняюцца ўчыненне дзеянняў і прыняцце рашэнняў, якія ствараюць небяспеку для жыцця і здароўя ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу і іншых асоб, а таксама зневажаюць гонар, прыніжаюць годнасць асобы, няславяць дзелавую рэпутацыю фізічнай або юрыдычнай асобы.

Артыкул 2.7. Недатыкальнасць жылля і іншых законных уладанняў

1. Недатыкальнасць жылля і іншых законных уладанняў гарантуецца законам. Ніхто не мае права ўвайсці ў жыллё і іншае законнае ўладанне асобы супраць яе волі.

2. Вядзенне працэсуальных дзеянняў, звязаных з уварваннем у жыллё і іншыя законныя ўладанні, ажыццяўляецца на падставах і ў парадку, вызначаных гэтым Кодэксам.

Артыкул 2.8. Права фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, на абарону

1. Фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, мае права на абарону. Гэта права яна можа рэалізоўваць як асабіста, так і з дапамогай абаронцы ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам.

2. Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязаны растлумачыць фізічнай асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадастаўленыя ёй правы і прыняць меры для таго, каб яна мела фактычную магчымасць выкарыстоўваць усе ўстаноўленыя гэтым Кодэксам сродкі і спосабы для сваёй абароны.

3. Парушэнне права фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, на абарону з'яўляецца падставай для адмены вынесенай у дачыненні да яе пастановаў аб накладанні адміністрацыйнага спагнання.

Артыкул 2.9. Публічнасць адміністрацыйнага працэсу

Дзяржаўныя органы, службовыя асобы ў межах сваёй кампетэнцыі абавязаны прымаць меры па:

выяўленні адміністрацыйнага правапарушэння, выяўленні асоб, якія яго ўчынілі; папярэджванні (прафілактыцы) адміністрацыйных правапарушэнняў.

Артыкул 2.10. Усебаковае, поўнае і аб'ектыўнае даследаванне акалічнасцей справы

Суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязаны прыняць усе прадугледжаныя законам меры па ўсебаковым, поўным і аб'ектыўным даследаванні акалічнасцей учынення адміністрацыйнага правапарушэння, устаўляючы як выкрывальныя, так і апраўдальныя, як змякчальныя, так і абцяжарвальныя адказнасць акалічнасці, а таксама іншыя акалічнасці, якія маюць значэнне для правільнага вырашэння справы, абароны правоў, свабод і законных інтарэсаў асоб, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе.

Артыкул 2.11. Мова, на якой вядзецца адміністрацыйны працэс

1. Адміністрацыйны працэс у Рэспубліцы Беларусь вядзецца на беларускай і (або) рускай мовах.

2. Удзельніку адміністрацыйнага працэсу, які не валодае або недастаткова валодае мовамі, на якіх вядзецца адміністрацыйны працэс, забяспечваецца права вусна або пісьмова рабіць заявы, даваць тлумачэнні, заяўляць хадаўніцтвы, падаваць скаргі, выступаць пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні на роднай мове або на мове, якой ён валодае. У гэтых выпадках, а таксама пры азнаямленні са справай аб адміністрацыйным правапарушэнні ён мае права бясплатна карыстацца паслугамі перакладчыка ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам.

3. Пастанова суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, у вызначаным гэтым Кодэксам парадку ўручаецца асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, яе законнаму прадстаўніку, абаронцу, прадстаўніку ў перакладзе на іх родную мову або на мову, якой яны валодаюць.

Артыкул 2.12. Роўнасць перад законам, роўнасць абароны правоў, свабод і законных інтарэсаў

1. Усе асобы, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, роўныя перад законам і маюць права без усякай дыскрымінацыі на роўную абарону іх правоў, свабод і законных інтарэсаў.

2. Адміністрацыйны працэс вядзецца на аснове роўнасці фізічных асоб перад законам незалежна ад полу, расы, нацыянальнасці, мовы, паходжання, грамадзянства, маёмаснага і службовага становішча, месца жыхарства або месца знаходжання, адносін да рэлігіі, перакананняў, прыналежнасці да грамадскіх аб'яднанняў, а таксама ад іншых акалічнасцей.

3. Адміністрацыйны працэс вядзецца на аснове роўнасці юрыдычных асоб перад законам незалежна ад формы ўласнасці, месца знаходжання, арганізацыйна-прававой формы, падпарадкаванасці, а таксама ад іншых акалічнасцей.

4. Ніхто не можа карыстацца перавагамі і прывілеямі, якія супярэчаць закону. Асаблівасці парадку вядзення адміністрацыйнага працэсу ў дачыненні да асобных катэгорый асоб або асобных катэгорый спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях вызначаюцца гэтым Кодэксам.

Артыкул 2.13. Незалежнасць судзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс

1. Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, незалежныя і прымаюць рашэнне па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні толькі ў адпаведнасці з заканадаўствам.

2. Умяшанне ў якой бы там ні было форме ў дзейнасць судзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, з мэтай перашкодзіць усебаковаму, поўнаму і аб'ектыўнаму даследаванню акалічнасцей учынення адміністрацыйнага правапарушэння або з мэтай дабіцца прыняцця незаконнага рашэння цягне ўстаноўленую законам адказнасць.

Артыкул 2.14. Адкрыты разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Справа аб адміністрацыйным правапарушэнні разглядаецца адкрыта.

2. З мэтай прадухілення разгалошвання звестак аб інтымных баках жыцця фізічных асоб, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, або звестак, якія з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі або іншай ахаванай законам тайнай, судом, органам, што вядзе

адміністрацыйны працэс, можа праводзіцца закрыты разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

3. У выпадках, калі гэтага патрабуюць інтарэсы гарантавання бяспекі ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу, іх блізкіх родзічаў, судом можа праводзіцца закрыты разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

4. Закрыты разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні праводзіцца з выкананнем усіх правіл адміністрацыйнага працэсу.

5. Аб закрытым разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія разглядаюць справу, выносіцца пастанова.

Артыкул 2.15. Права абскарджання працэсуальных дзеянняў, пастаной

Асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, абаронца, пацярпелы, законны прадстаўнік, прадстаўнік, сведка, эксперт, спецыяліст, перакладчык, паняты, іншыя асобы, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, маюць права абскардзіць працэсуальнае дзеянне або пастанову, вынесеную па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, у парадку, вызначаным гэтым Кодэксам.

Артыкул 2.16. Пракурорскі нагляд за выкананнем законаў пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу

1. Пракурор ажыццяўляе нагляд за выкананнем заканадаўчых актаў пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу.

2. Ажыццяўляючы нагляд за вядзеннем адміністрацыйнага працэсу, пракурор у межах сваёй кампетэнцыі:

1) патрабуе ад службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, прадстаўлення матэрыялаў справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;

2) дае органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, пісьмовыя ўказанні па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;

3) санкцыянуе вядзенне працэсуальных дзеянняў і прымяненне мер забеспячэння адміністрацыйнага працэсу ў выпадках і парадку, вызначаных гэтым Кодэксам;

4) правярае законнасць прымянення да асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, адміністрацыйнага затрымання і іншых мер забеспячэння адміністрацыйнага працэсу, а таксама накладання на яе адміністрацыйнага спагнання;

5) вызваляе сваёй пастановай фізічную асобу, якую незаконна падверглі адміністрацыйнаму затрыманню;

6) адмяняе сваёй пастановай пастановы аб вядзенні працэсуальных дзеянняў і прымяненні мер забеспячэння адміністрацыйнага працэсу, якія супярэчаць заканадаўчым актам, за выключэннем пастаной, вынесеных судом;

7) аспрэчвае пастановы па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, якія супярэчаць заканадаўчым актам;

8) даручае органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, падрыхтоўку справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду;

9) выпатрабуе з адпаведных суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, справы аб адміністрацыйных правапарушэннях;

10) прыпыняе выкананне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу, за выключэннем пастаной аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту або дэпартацыі;

11) адмяняе сваёй пастановай пастанову аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеную органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду і пастановы,

вынесеныя ў адпаведнасці з артыкуламі 10.3 і 10.5 гэтага Кодэкса, якія супярэчаць заканадаўчым актам;

12) правярае захаванне тэрмінаў падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду.

3. Пастановы, даручэнні і ўказанні пракурора па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні накіроўваюцца органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, і з'яўляюцца абавязковымі для выканання ва ўстаноўленыя пракурорам тэрміны.

РАЗДЗЕЛ II УДЗЕЛЬНІКІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ. ДОКАЗЫ

ГЛАВА 3 СУД, ОРГАНЫ, ШТО ВЯДУЦЬ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС, І ІХ СЛУЖБОВЫЯ АСОБЫ. ПАДВЕДАМНАСЦЬ СПРАЎ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ ПРАВАПАРУШЭННЯХ

Артыкул 3.1. Суд, органы, што вядуць адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях

1. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях разглядаюцца:
 - 1) судом;
 - 2) сельскім, пасялковым выканаўчым камітэтам;
 - 3) адміністрацыйнай камісіяй раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта, адміністрацыі раёна ў горадзе;
 - 4) камісіяй па справах непаўналетніх раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта, адміністрацыі раёна ў горадзе;
 - 5) органамі ўнутраных спраў;
 - 6) органамі Камітэта дзяржаўнага кантролю;
 - 7) Дзяржаўнай інспекцыяй аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь;
 - 8) органамі дзяржаўнага пажарнага нагляду Міністэрства па надзвычайных сітуацыях;
 - 9) органамі дзяржаўнага санітарнага нагляду;
 - 10) органамі пагранічнай службы;
 - 11) мытнымі органамі;
 - 12) падатковымі органамі;
 - 13) органамі Міністэрства фінансаў, фінансавымі ўпраўленнямі (аддзелаў) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў;
 - 14) Нацыянальным банкам;
 - 15) органамі Міністэрства транспарту і камунікацый;
 - 16) органамі чыгуначнага транспарту;
 - 17) органамі Міністэрства лясной гаспадаркі;
 - 18) органамі Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя;
 - 19) Дэпартаментам па каштоўных паперах Міністэрства фінансаў;
 - 20) органам дзяржаўнага энергетычнага і газавага нагляду Міністэрства энергетыкі;
 - 21) органамі Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны;
 - 22) органамі дзяржаўнай бяспекі;
 - 23) дзяржаўнымі прыродаахоўнымі ўстановамі, якія ажыццяўляюць кіраванне запаведнікамі і нацыянальнымі паркамі;
 - 24) органамі Міністэрства юстыцыі;
 - 25) органамі Дзяржаўнага камітэта па маёмасці;

26) органамі Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі.

2. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях разглядаюцца службовымі асобамі органаў, што вядуць адміністрацыйны працэс, упаўнаважанымі складаць пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях, у выпадках, прадугледжаных гэтым Кодэксам.

3. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, разгляд якіх адносіцца да кампетэнцыі раённага (гарадскога) суда і ў матэрыялах якіх утрымліваюцца звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, разглядаюцца аднаасобна суддзёй абласнога (Мінскага гарадскога) суда.

Артыкул 3.2. Суд

1. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 10.1, 10.2, 10.4–10.9, часткай 1 артыкула 10.10, артыкулам 10.11, часткамі 1 і 5 артыкула 10.12, артыкуламі 10.15, 10.16, часткай 2 артыкула 10.17, артыкуламі 10.19, 10.21, 11.1–11.4, 12.1 (за правапарушэнні, учыненыя фізічнымі асобамі), часткамі 1 і 3 артыкула 12.2, часткай 1 артыкула 12.8, артыкуламі 12.9, 12.12, 12.15, 12.17, часткамі 2 і 3 артыкула 12.23, артыкуламі 12.33, 12.34, часткай 2 артыкула 13.1, артыкулам 13.8, часткамі 1 і 3–6 артыкула 13.9, артыкулам 13.10, часткай 6 артыкула 13.16, артыкуламі 13.18–13.21, часткамі 4–11 артыкула 13.22, артыкулам 13.27, часткамі 1 і 2 артыкула 13.30, артыкуламі 13.31, 15.1, 15.2, 15.4, 15.5, 15.7, 16.4–16.7, часткай 1 артыкула 16.8, артыкуламі 16.9–16.12, часткамі 1 і 2 артыкула 16.17, артыкуламі 16.19, 16.22–16.24, 16.25 (за правапарушэнні, учыненыя фізічнымі асобамі), 16.26, 16.27 (за правапарушэнні, учыненыя фізічнымі асобамі), 16.29, часткай 2 артыкула 16.30, артыкуламі 16.34–16.37, часткамі 2 і 3 артыкула 16.44, артыкуламі 17.2–17.4, часткамі 2 і 3 артыкула 17.6, часткай 1 артыкула 18.4, артыкуламі 18.10–18.13, часткай 2 артыкула 18.14, артыкулам 18.15, часткай 3 артыкула 18.17, артыкуламі 18.21, 18.23, 18.25, 18.30, 18.31, 18.34, 18.35, 19.1, 19.2, часткамі 2–5 артыкула 19.3, артыкуламі 19.5, 19.6, 19.8, 19.10–19.12, 20.1, 20.6, 21.1, 21.2, 21.4, 22.5, 22.7, 22.8, 22.12, 23.1, 23.4, часткамі 1–3 і 5 артыкула 23.5, артыкуламі 23.6, 23.7, 23.10, 24.1–24.5, 24.10, 24.11, часткамі 1 і 2 артыкула 24.12, артыкуламі 24.13–24.16, 24.22–24.27, часткай 2 артыкула 24.28, артыкуламі 24.29, 24.30, 24.39–24.41, 24.46, 24.54, часткай 2 артыкула 24.56, артыкуламі 24.58, 25.1–25.13, 26.1–26.3 КаАП, а таксама справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, пратаколы аб учыненні якіх складзены пракурорам, разглядаюцца аднаасобна суддзёй раённага (гарадскога) суда.

2. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 12.1 (за правапарушэнні, учыненыя юрыдычнымі асобамі і індывідуальнымі прадпрымальнікамі), 12.3, 12.19, часткай 1 артыкула 12.23, артыкуламі 13.2, 13.3, часткамі 1 і 2 артыкула 13.6, артыкулам 13.7, часткай 2 артыкула 13.9, артыкуламі 13.11, 13.12, часткай 1 артыкула 13.23, артыкулам 13.25, часткамі 3–7 артыкула 13.30, артыкуламі 13.32, 13.33, 16.25 (за правапарушэнні, учыненыя юрыдычнымі асобамі і індывідуальнымі прадпрымальнікамі), 16.27 (за правапарушэнні, учыненыя юрыдычнымі асобамі і індывідуальнымі прадпрымальнікамі), часткай 4 артыкула 22.6, часткамі 4 і 6 артыкула 23.5, часткамі 1, 3, 5 і 7 артыкула 24.7, артыкуламі 24.8, часткай 1 артыкула 24.28, артыкулам 24.37, часткай 1 артыкула 24.38, артыкуламі 24.59, 25.1, 25.3, 25.6, 25.7, часткай 1 артыкула 25.8, артыкулам 25.9 КаАП, а таксама справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, пратаколы аб учыненні якіх складзены пракурорам, разглядаюцца аднаасобна суддзёй эканамічнага суда вобласці (горада Мінска).

3. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях супраць экалагічнай бяспекі, навакольнага асяроддзя і парадку прыродакарыстання, учыненых на тэрыторыі індустрыяльнага парка рэзідэнтамі, інвестарамі індустрыяльнага парка, сумеснай кампаніяй, у тым ліку іх службовымі асобамі, а таксама справы аб адміністрацыйных правапарушэннях у галіне архітэктурнай, горадабудаўнічай і будаўнічай дзейнасці, учыненых заказчыкамі, падрадчыкамі ў будаўнічай дзейнасці, інжынернымі арганізацыямі,

у тым ліку іх службовымі асобамі, у сувязі з будаўніцтвам аб'ектаў індустрыяльнага парка, разглядаюцца аднаасобна суддзёй эканамічнага суда.

Заўвага. 1. Пад індустрыяльным паркам у гэтым артыкуле і артыкуле 11.28 гэтага Кодэкса разумеецца асаблівая эканамічная зона – Кітайска-беларускі індустрыяльны парк «Вялікі камень».

2. Пад сумеснай кампаніяй у гэтым артыкуле і артыкуле 11.28 гэтага Кодэкса разумеецца сумесная беларуска-кітайская кампанія па развіцці індустрыяльнага парка.

Артыкул 3.3. Сельскі, пасялковы выканаўчы камітэт

Сельскі, пасялковы выканаўчы камітэт разглядае справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 13.5, 16.13, 16.14, часткамі 3 і 4 артыкула 16.17, артыкуламі 16.36, 22.10, 22.11, 24.47 (за правапарушэнні, учыненыя пры ажыццяўленні дзейнасці па аказанні паслуг у сферы агражатурызму без пісьмовага паведамлення раённаму выканаўчаму камітэту і (або) без заключэння дагавора на аказанне паслуг у сферы агражатурызму), 24.48, 24.49, 24.55 КаАП.

Артыкул 3.4. Адміністрацыйная камісія

Адміністрацыйная камісія раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта, адміністрацыі раёна ў горадзе разглядае справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 10.10, 12.22, 12.31, 13.5, 13.11, часткай 2 артыкула 16.8, артыкуламі 16.14, 16.16, часткамі 3 і 4 артыкула 16.17, артыкуламі 16.18, 16.20, 16.21, часткамі 3 і 4 артыкула 16.25, часткамі 2–9 артыкула 16.27, артыкуламі 16.28, часткай 1 артыкула 16.30, артыкуламі 16.37–16.41, 16.44, 16.45, 18.2, 18.3, часткамі 2 і 3 артыкула 18.4, артыкуламі 18.5–18.7, 18.9, часткамі 1–4 артыкула 18.18, артыкуламі 18.26–18.29 (за выключэннем правапарушэнняў, учыненых вадзіцелямі транспартных сродкаў), 18.33, 19.4, 19.9, 20.2–20.5, 20.7, 21.3, 21.5, 21.6, 22.1–22.5, 22.9–22.11, 23.2, 23.3, часткай 8 артыкула 24.36, часткай 2 артыкула 24.38, артыкуламі 24.42, 24.49, 24.55 КаАП.

Артыкул 3.5. Камісія па справах непаўналетніх

Камісія па справах непаўналетніх раённага (гарадскога) выканаўчага камітэта, адміністрацыі раёна ў горадзе разглядае справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, учыненых непаўналетнімі (за выключэннем правапарушэнняў, учыненых непаўналетнімі замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць у Рэспубліцы Беларусь, а таксама выпадкаў, калі санкцыямі КаАП прадугледжаны канфіскацыя, спагнанне кошту, забарона на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў), а таксама справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 10.3, 19.4 (за правапарушэнні, учыненыя бацькамі непаўналетніх або асобамі, якія іх замяняюць) КаАП.

Артыкул 3.6. Органы ўнутраных спраў

1. Органы ўнутраных спраў разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 1 артыкула 10.17, артыкуламі 10.20, 11.1, 12.3, 12.28, часткай 1 артыкула 13.1, часткай 4 артыкула 13.6 (у частцы парушэння ўстаноўленай заканадаўчымі актамі забароны на допуск у ігральную ўстанову (віртуальную ігральную ўстанову) або да ўдзелу ў азартных гульнях фізічных асоб, якія не дасягнулі дваццаціаднагадовага ўзросту), часткай 7 артыкула 13.11, часткамі 4, 5, 8, 10 і 11 артыкула 13.22, артыкуламі 13.23, 13.24, 17.1, часткай 1 артыкула 17.6, артыкуламі 18.1–18.3, 18.8–18.13, часткай 1 артыкула 18.14, артыкуламі 18.15–18.25, 18.29–18.32, 18.37, 19.1, 19.3, 19.6, 19.7, 19.9, 22.10, часткамі 1 і 2 артыкула 22.12, артыкуламі 23.9, 24.1, 24.19, 24.24,

часткай 1 артыкула 24.30, артыкуламі 24.31–24.35 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў унутраных спраў.

2. Ад імені органаў унутраных спраў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць кіраўнікі тэрытарыяльных органаў унутраных спраў, а таксама аддзелаў і аддзяленняў міліцыі, якія ўваходзяць у іх склад, іх намеснікі.

3. Ад імені органаў унутраных спраў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 18.8, 18.10–18.13, часткай 1 артыкула 18.14, артыкуламі 18.15–18.25, 18.29–18.32, 18.37, 22.10, 24.1 КаАП, маюць права разглядаць начальнік спецыяльнага падраздзялення дарожна-патрульнай службы «Страла» Міністэрства ўнутраных спраў і яго намеснікі, начальнікі ўпраўленняў, аддзелаў, аддзяленняў Дзяржаўнай аўтамабільнай інспекцыі і іх намеснікі, а пры адсутнасці ў аддзелах унутраных спраў выканаўчых камітэтаў аддзелаў, аддзяленняў Дзяржаўнай аўтамабільнай інспекцыі – старшыя дзяржаўныя аўтамабільныя інспектары.

4. Ад імені органаў унутраных спраў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 18.8, 18.10–18.13, 18.17–18.21 КаАП, маюць права разглядаць камандзіры (начальнікі) страявых падраздзяленняў дарожна-патрульнай службы Дзяржаўнай аўтамабільнай інспекцыі і іх намеснікі.

5. Ад імені органаў унутраных спраў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 7 артыкула 13.11, артыкуламі 24.33, 24.35 КаАП, маюць права разглядаць начальнікі аддзелаў па грамадзянстве і міграцыі і іх намеснікі, начальнікі аддзяленняў па грамадзянстве і міграцыі тэрытарыяльных органаў унутраных спраў, начальнік аддзялення па кантролі за знаходжаннем замежных грамадзян на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь аддзела ўнутраных спраў на паветраным транспарце.

Артыкул 3.7. Органы Камітэта дзяржаўнага кантролю

1. Органы Камітэта дзяржаўнага кантролю разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 10.5, 10.10, часткамі 3 і 4 артыкула 10.12, артыкуламі 10.14, 10.18, 10.19, 11.2, 11.3, часткай 2 артыкула 12.2, артыкуламі 12.3–12.14, 12.16–12.20, 12.22–12.24, 12.26–12.30, 12.32, часткай 1 артыкула 13.1, артыкулам 13.2, часткай 4 артыкула 13.3, артыкуламі 13.4, 13.5, часткамі 3–6 артыкула 13.6, артыкуламі 13.7–13.9, 13.11–13.15, часткамі 1–5 артыкула 13.16, артыкулам 13.17, часткай 8 артыкула 13.18, артыкулам 13.19, часткамі 1–5 і 7–11 артыкула 13.22, артыкуламі 13.23–13.26, 13.28, 13.29, 13.34, 13.35, 14.1–14.9, 15.3, 15.6–15.8, 16.1, 16.3, часткай 1 артыкула 16.6, артыкуламі 16.9–16.13, 16.15–16.18, часткамі 1 і 2 артыкула 16.19, часткамі 2–9 артыкула 16.27, артыкулам 16.28, часткамі 1–3 артыкула 16.35, артыкулам 16.36, часткамі 1 і 3 артыкула 16.44, артыкуламі 17.5, 18.26, 21.1, 22.1, 22.2, часткамі 1–3, 5 і 6 артыкула 22.3, артыкуламі 22.4, 22.5, часткамі 1–3 артыкула 22.6, артыкуламі 22.8, 22.10, 22.11, 22.13, 22.14, часткамі 1–3 артыкула 23.9, артыкуламі 24.1, 24.2, 24.4–24.6, часткамі 1, 3, 5 і 7 артыкула 24.7, часткамі 1 і 2 артыкула 24.8, часткамі 1 і 2 артыкула 24.9, артыкуламі 24.11–24.13, часткамі 1 і 3 артыкула 24.14, артыкуламі 24.17, 24.24, 24.25, 24.43, 24.48, часткай 1 артыкула 24.49, артыкуламі 24.50–24.53, 25.3, 25.5, 25.9 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Камітэта дзяржаўнага кантролю.

2. Ад імені органаў Камітэта дзяржаўнага кантролю справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Старшыня Камітэта дзяржаўнага кантролю і яго намеснікі, дырэктар Дэпартамента фінансавага маніторынгу Камітэта дзяржаўнага кантролю і яго намеснікі, начальнікі галоўных упраўленняў (упраўленняў) і іх намеснікі, старшыні камітэтаў дзяржаўнага кантролю абласцей і іх намеснікі, старшыні міжраённых камітэтаў дзяржаўнага кантролю і асобы, якія іх замяшчаюць, начальнікі органаў фінансавых расследаванняў і іх намеснікі.

Артыкул 3.8. Дзяржаўная інспекцыя аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь

1. Дзяржаўная інспекцыя аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь разглядае справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 13.12, 16.1, 16.16, часткамі 1, 2 і 4 артыкула 16.17, артыкуламі 16.18, 16.20–16.23, часткамі 2–4 артыкула 16.25, часткамі 2–9 артыкула 16.27, артыкулам 16.34, часткамі 1 і 2 артыкула 16.36 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі Дзяржаўнай інспекцыі аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь.

2. Ад імені Дзяржаўнай інспекцыі аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць начальнік гэтай Дзяржаўнай інспекцыі і яго намеснікі, начальнікі абласных і міжраённых інспекцый аховы жывёльнага і расліннага свету і іх намеснікі.

Артыкул 3.9. Органы дзяржаўнага пажарнага нагляду Міністэрства па надзвычайных сітуацыях

1. Органы дзяржаўнага пажарнага нагляду Міністэрства па надзвычайных сітуацыях разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткамі 1 і 5 артыкула 24.7, часткай 1 артыкула 24.8, артыкулам 24.11, часткамі 1–7 і 9 артыкула 24.36 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў дзяржаўнага пажарнага нагляду Міністэрства па надзвычайных сітуацыях.

2. Ад імені органаў дзяржаўнага пажарнага нагляду Міністэрства па надзвычайных сітуацыях справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Галоўны дзяржаўны інспектар Рэспублікі Беларусь па пажарным наглядзе і яго намеснікі, старшыя дзяржаўныя інспектары Рэспублікі Беларусь па пажарным наглядзе, дзяржаўныя інспектары Рэспублікі Беларусь па пажарным наглядзе, галоўныя дзяржаўныя інспектары абласцей і горада Мінска па пажарным наглядзе і іх намеснікі, старшыя дзяржаўныя інспектары абласцей і горада Мінска па пажарным наглядзе, дзяржаўныя інспектары абласцей і горада Мінска па пажарным наглядзе, галоўныя дзяржаўныя інспектары гарадоў і раёнаў па пажарным наглядзе і іх намеснікі, дзяржаўныя інспектары гарадоў і раёнаў па пажарным наглядзе.

Артыкул 3.10. Органы дзяржаўнага санітарнага нагляду

1. Органы дзяржаўнага санітарнага нагляду разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 2 артыкула 13.11, часткай 4 артыкула 16.35, часткай 3 артыкула 16.44, артыкулам 17.5, часткай 2 артыкула 22.10, часткай 4 артыкула 22.12, часткай 2 артыкула 24.8 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў дзяржаўнага санітарнага нагляду.

2. Ад імені органаў дзяржаўнага санітарнага нагляду справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Галоўны дзяржаўны санітарны ўрач, галоўны дзяржаўны санітарны ўрач Кіраўніцтва справамі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, галоўныя дзяржаўныя санітарныя ўрачы абласцей, гарадоў, раёнаў, раёнаў у гарадах і іх намеснікі.

Артыкул 3.11. Органы пагранічнай службы

1. Органы пагранічнай службы разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 5 артыкула 18.19, артыкуламі 24.18–24.21, 24.35, часткамі 1 і 3 артыкула 24.56 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў пагранічнай службы.

2. Ад імені органаў пагранічнай службы справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Старшыня Дзяржаўнага пагранічнага камітэта і яго намеснікі, начальнікі пагранічных упраўленняў, груп, атрадаў, каменданты пагранічных камендатур, начальнікі аддзелаў пагранічнай службы (берагавой аховы), аддзелаў, аддзяленняў пагранічнага кантролю, пагранічных застаў, пастоў і іх намеснікі.

Артыкул 3.12. Мытныя органы

1. Мытныя органы разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкулам 13.35, часткай 9 артыкула 14.4, артыкуламі 14.8, 15.3, 15.6, 15.8–15.13, часткай 1 артыкула 17.6, часткамі 1, 2 і 5 артыкула 18.19, часткай 1 артыкула 18.36, артыкуламі 18.37, 24.11, 24.21 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі мытных органаў.

2. Ад імені мытных органаў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць начальнікі мытных органаў і іх намеснікі.

3. Ад імені мытных органаў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкулам 24.21 КаАП, маюць права разглядаць начальнікі мытных пастоў мытняў і іх намеснікі.

Артыкул 3.13. Падатковыя органы

1. Падатковыя органы разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 12.13, 12.17, 12.23, 12.32, 13.4, часткамі 3–6 артыкула 13.6, артыкуламі 13.13–13.15, часткамі 1–5 артыкула 13.16, артыкуламі 13.17, 13.19, часткамі 1–5 і 8–11 артыкула 13.22, часткамі 1 і 2 артыкула 13.23, артыкуламі 13.24, 14.1–14.3, часткамі 1–8 і 10 артыкула 14.4, артыкуламі 14.5–14.9, часткай 1 артыкула 16.44, часткай 1 артыкула 23.9, артыкулам 24.2, часткай 2 артыкула 24.5, артыкуламі 24.6, 24.11, 24.43, 24.44, 24.47 (за выключэннем правапарушэнняў, учыненых пры ажыццяўленні дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму без пісьмовага паведамлення раённаму выканаўчаму камітэту) КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі падатковых органаў.

2. Ад імені падатковых органаў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Міністр па падатках і зборах і яго намеснікі, начальнікі інспекцый Міністэрства па падатках і зборах і іх намеснікі.

Артыкул 3.14. Органы Міністэрства фінансаў, фінансавыя ўпраўленні (адзелы) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў

1. Органы Міністэрства фінансаў разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 12.3, 12.8, часткамі 1 і 2 артыкула 12.11, артыкуламі 12.18, 12.20, 12.21, 12.23, 12.32, 12.33, 13.28, 13.29, часткамі 1–3 артыкула 22.6, артыкуламі 24.1, 24.11 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Міністэрства фінансаў, фінансавых упраўленняў (аддзелаў) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў.

2. Фінансавыя ўпраўленні (адзелы) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкулам 12.8, часткамі 1 і 2 артыкула 12.11, артыкулам 12.32, часткамі 1–3 артыкула 22.6 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Міністэрства фінансаў, фінансавых упраўленняў (аддзелаў) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў.

3. Ад імені органаў Міністэрства фінансаў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Міністр фінансаў і яго намеснікі, упаўнаважаныя на тое службовыя асобы органаў Міністэрства фінансаў, ад імені

фінансавых упраўленняў (аддзелаў) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў – кіраўнікі ўпраўленняў (аддзелаў) і іх намеснікі.

Артыкул 3.15. Нацыянальны банк

1. Нацыянальны банк разглядае справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 2 артыкула 12.2, артыкуламі 12.4, 12.5, 12.13, часткай 2 артыкула 12.14, артыкуламі 12.23, 12.25, 12.32, 12.33, 13.13 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі Нацыянальнага банка.

2. Ад імені Нацыянальнага банка справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Старшыня Праўлення Нацыянальнага банка і яго намеснікі, упаўнаважаныя на тое службовыя асобы Нацыянальнага банка, начальнікі галоўных упраўленняў Нацыянальнага банка па абласцях і іх намеснікі.

Артыкул 3.16. Органы Міністэрства транспарту і камунікацый

1. Органы Міністэрства транспарту і камунікацый разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 1 артыкула 12.19, артыкуламі 18.6, 18.8, 18.11, часткамі 6 і 14 артыкула 18.13, артыкуламі 18.18, 18.19, 18.21–18.23, 18.26, 18.28–18.31, 18.33, 18.36, 18.37, 19.9 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі Транспартнай інспекцыі Міністэрства транспарту і камунікацый, органаў унутранага воднага транспарту, органаў пасажырскага аўтамабільнага і гарадскога электрычнага транспарту, арганізацый дзяржаўнай дарожнай гаспадаркі.

2. Ад імені органаў Міністэрства транспарту і камунікацый маюць права разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных:

1) часткай 1 артыкула 12.19, артыкулам 18.11, часткамі 6 і 14 артыкула 18.13, артыкуламі 18.18, 18.19, 18.21–18.23, 18.26, 18.29, 18.36, 18.37 КаАП, – начальнік Транспартнай інспекцыі Міністэрства транспарту і камунікацый і яго намеснікі, начальнікі філіялаў Транспартнай інспекцыі Міністэрства транспарту і камунікацый і іх намеснікі, упаўнаважаныя на тое службовыя асобы Транспартнай інспекцыі Міністэрства транспарту і камунікацый;

2) артыкуламі 18.6, 18.21, 18.33 КаАП, – начальнік Беларускай інспекцыі рачнога суднаходства;

3) артыкуламі 18.8, 18.28, 19.9 КаАП, – кіраўнікі дзяржаўных арганізацый аўтамабільнага або гарадскога электрычнага транспарту, дзяржаўных аператараў аўтамабільных перавозак пасажыраў, кіраўнікі адасобленых падраздзяленняў, начальнікі кантрольна-рэвізорскіх службаў гэтых арганізацый і іх намеснікі;

4) артыкуламі 18.29–18.31, 18.37 КаАП, – кіраўнікі арганізацый дзяржаўнай дарожнай гаспадаркі.

Артыкул 3.17. Органы чыгуначнага транспарту

1. Органы чыгуначнага транспарту разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 18.28, 19.9 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў чыгуначнага транспарту.

2. Ад імені органаў чыгуначнага транспарту справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць начальнік кантрольна-рэвізійнай службы Упраўлення Беларускай чыгункі і яго намеснікі, начальнікі кантрольна-рэвізійных аддзелаў аддзяленняў Беларускай чыгункі і іх намеснікі.

Артыкул 3.18. Органы Міністэрства лясной гаспадаркі

1. Органы Міністэрства лясной гаспадаркі разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 16.20–16.22, часткамі 2–9 артыкула 16.27, артыкуламі 16.40, 16.41 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Міністэрства лясной гаспадаркі.

2. Ад імені органаў Міністэрства лясной гаспадаркі справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Міністр лясной гаспадаркі і яго намеснікі, генеральныя дырэктары, галоўныя ляснічыя і начальнікі аддзелаў аховы і абароны лесу і паляўнічай гаспадаркі абласных органаў лясной гаспадаркі, кіраўнікі і галоўныя ляснічыя лясгасаў і іншых лесагаспадарчых прадпрыемстваў і арганізацый.

Артыкул 3.19. Органы Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя

1. Органы Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 16.1–16.4, часткай 2 артыкула 16.8, артыкулам 16.9, часткай 2 артыкула 16.10, артыкуламі 16.15, 16.17, часткамі 1 і 2 артыкула 16.19, артыкуламі 16.20–16.23, часткамі 3 і 4 артыкула 16.25, часткамі 2–9 артыкула 16.27, артыкуламі 16.31–16.35, часткай 3 артыкула 16.36, артыкулам 16.37, часткай 1 артыкула 16.38, артыкуламі 16.40–16.43, часткамі 2 і 3 артыкула 16.44, артыкуламі 24.1, 24.11, часткай 3 артыкула 24.12 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя.

2. Ад імені органаў Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Міністр прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя і яго намеснікі, начальнікі галоўных упраўленняў (упраўленняў) Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя і іх намеснікі, старшыні абласных (Мінскіх гарадскіх) камітэтаў прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя і іх намеснікі, начальнікі ўпраўленняў, самастойных аддзелаў гэтых камітэтаў, іх намеснікі, начальнікі гарадскіх і раённых інспекцый прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя і іх намеснікі.

Артыкул 3.20. Дэпартамент па каштоўных паперах Міністэрства фінансаў

1. Дэпартамент па каштоўных паперах Міністэрства фінансаў разглядае справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 12.6, 12.7, 12.16, 12.23, 12.24, 12.26, 24.1, 24.11 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі Дэпартамента па каштоўных паперах Міністэрства фінансаў, а таксама органаў, якія ажыццяўляюць кантроль і нагляд за выпускам і абарачэннем каштоўных папер, прафесійнай дзейнасцю па каштоўных паперах.

2. Ад імені Дэпартамента па каштоўных паперах Міністэрства фінансаў справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць дырэктар Дэпартамента па каштоўных паперах Міністэрства фінансаў і яго намеснікі.

Артыкул 3.21. Орган дзяржаўнага энергетычнага і газавага нагляду Міністэрства энергетыкі

1. Орган дзяржаўнага энергетычнага і газавага нагляду Міністэрства энергетыкі разглядае справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 21.2, 21.5–21.8, 24.41 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органа дзяржаўнага энергетычнага і газавага нагляду Міністэрства энергетыкі.

2. Ад імені органа дзяржаўнага энергетычнага і газавага нагляду Міністэрства энергетыкі справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Галоўны дзяржаўны інспектар па энергетычным і газавым наглядзе і яго намеснікі, старшыя дзяржаўныя інспектары па энергетычным і газавым наглядзе.

Артыкул 3.22. Органы Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны

1. Органы Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткамі 2–4 і 6 артыкула 10.12, артыкуламі 10.13, 10.14, 10.18, 24.11 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны.

2. Ад імені органаў Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць дырэктар Дэпартамента дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны і яго намеснікі, начальнікі ўпраўленняў, аддзелаў гэтага Дэпартамента і іх намеснікі, начальнікі міжраённых аддзелаў абласных упраўленняў гэтага Дэпартамента і іх намеснікі.

Артыкул 3.23. Органы дзяржаўнай бяспекі

1. Органы дзяржаўнай бяспекі разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 4 артыкула 13.3, артыкуламі 19.13, 23.8, 23.9, 24.1, 24.11, 24.35, 26.2, 26.3 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў дзяржаўнай бяспекі.

2. Ад імені органаў дзяржаўнай бяспекі справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць начальнік органа дзяржаўнай бяспекі і яго намеснікі.

Артыкул 3.24. Дзяржаўныя прыродаахоўныя ўстановы, якія ажыццяўляюць кіраванне запаведнікамі і нацыянальнымі паркамі

1. Дзяржаўныя прыродаахоўныя ўстановы, якія ажыццяўляюць кіраванне запаведнікамі і нацыянальнымі паркамі, разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных часткай 2 артыкула 16.8, артыкуламі 16.9, 16.16, часткай 1 артыкула 16.17, часткамі 1 і 2 артыкула 16.19, артыкуламі 16.20–16.23, часткамі 3 і 4 артыкула 16.25, часткамі 2–9 артыкула 16.27, артыкуламі 16.40, 16.41 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі дзяржаўных прыродаахоўных устаноў, якія ажыццяўляюць кіраванне запаведнікамі і нацыянальнымі паркамі.

2. Ад імені дзяржаўных прыродаахоўных устаноў, якія ажыццяўляюць кіраванне запаведнікамі і нацыянальнымі паркамі, справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць дырэктар (генеральны дырэктар) дзяржаўнай прыродаахоўнай установы і яго намеснікі.

Артыкул 3.25. Органы Міністэрства юстыцыі

1. Органы Міністэрства юстыцыі разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 12.23, 24.45 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Міністэрства юстыцыі.

2. Ад імені органаў Міністэрства юстыцыі справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Міністр юстыцыі і яго намеснікі, упаўнаважаныя на тое начальнікі структурных падраздзяленняў Міністэрства юстыцыі і іх

намеснікі, начальнікі галоўных упраўленняў юстыцыі абласных, Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў і іх намеснікі.

Артыкул 3.26. Органы Дзяржаўнага камітэта па маёмасці

1. Органы Дзяржаўнага камітэта па маёмасці разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 12.23, 24.17 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі Дзяржаўнага камітэта па маёмасці і яго тэрытарыяльных органаў.

2. Ад імені органаў Дзяржаўнага камітэта па маёмасці справы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права разглядаць Старшыня Дзяржаўнага камітэта па маёмасці і яго намеснікі, кіраўнікі тэрытарыяльных органаў Дзяржаўнага камітэта па маёмасці і іх намеснікі.

Артыкул 3.27. Органы Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі

1. Органы Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 22.3, 22.4, часткамі 1–6 артыкула 22.5, артыкуламі 22.7, 22.8, 24.1, часткамі 1–6 артыкула 24.7, часткамі 1 і 2 артыкула 24.8, артыкуламі 24.9, 24.11 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі.

2. Ад імені органаў Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі маюць права разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных:

1) артыкулам 24.1, часткамі 1–6 артыкула 24.7, часткамі 1 і 2 артыкула 24.8, артыкуламі 24.9, 24.11 КаАП, – Старшыня Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі і яго намеснікі, начальнікі інспекцый дзяржаўнага нагляду за выкананнем патрабаванняў тэхнічных рэгламентаў і стандартаў і дзяржаўнага метралагічнага нагляду і іх намеснікі;

2) артыкуламі 22.3, 22.4, часткамі 1–6 артыкула 22.5, артыкуламі 22.7, 22.8, 24.1 КаАП, – дырэктар Дэпартамента кантролю і нагляду за будаўніцтвам Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі і яго намеснікі, начальнікі інспекцый гэтага Дэпартамента і іх намеснікі.

Артыкул 3.28. Парадак утварэння калегіяльных органаў, упаўнаважаных разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях

1. Парадак утварэння калегіяльных органаў, упаўнаважаных разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, вызначаецца заканадаўствам.

2. Калегіяльныя органы маюць права разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях пры наяўнасці не менш за палавіну членаў іх складу.

Артыкул 3.29. Паўнамоцтвы службовых асоб органаў, што вядуць адміністрацыйны працэс

1. Службовыя асобы органаў, што вядуць адміністрацыйны працэс, прымяняюць прафілактычныя меры ўздзеяння, складаюць пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях, разглядаюць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, накладваюць прадугледжаныя КаАП адміністрацыйныя спагнанні ў межах прадастаўленых ім паўнамоцтваў і толькі пры выкананні службовых абавязкаў. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якая накіравала справу аб адміністрацыйным правапарушэнні на разгляд, можа ўдзельнічаць у яе разглядзе, калі хадайнічае аб гэтым, а таксама даваць тлумачэнні і прадстаўляць доказы па гэтай справе.

2. Службовыя асобы органаў, што вядуць адміністрацыйны працэс, надзяляюцца паўнамоцтвамі на складанне пратаколаў аб адміністрацыйных правапарушэннях

і падрыхтоўку спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях да разгляду рашэннем адпаведнага дзяржаўнага органа (дзяржаўнай арганізацыі).

Артыкул 3.30. Асобы, упаўнаважаныя складаць пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях

1. Пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць права складаць упаўнаважаныя на тое службовыя асобы:

1) органаў унутраных спраў (па артыкулах 10.1–10.3, 10.6, 10.15, 10.17, 10.20, 11.1–11.4, 12.1, частках 1 і 3 артыкула 12.2, артыкулах 12.3, 12.28, 12.34, 13.1, частках 1–3 артыкула 13.3, частцы 4 артыкула 13.6 (у частцы парушэння ўстаноўленай заканадаўчымі актамі забароны на допуск у ігральную ўстанову (віртуальную ігральную ўстанову) або да ўдзелу ў азартных гульнях фізічных асоб, якія не дасягнулі дваццаціаднагадовага ўзросту), артыкуле 13.10, частках 4 і 7 артыкула 13.11, артыкулах 13.18–13.21, частках 4–6, 8, 10 і 11 артыкула 13.22, артыкулах 13.23, 13.24, 13.27, 13.30, частках 2 і 3 артыкула 16.6, частках 1 і 3 артыкула 16.29, артыкулах 16.30, 17.1, 17.6, 18.1–18.3, 18.8–18.25, 18.29–18.32, 18.37, 19.1–19.12, 20.6, 22.10, частках 1 і 2 артыкула 22.12, артыкуле 23.4, частках 1–5 артыкула 23.5, артыкулах 23.6, 23.7, 23.9, 24.10, 24.11, 24.15, 24.19, 24.22–24.25, частцы 1 артыкула 24.26, артыкулах 24.27–24.35, 24.37, 24.39, 24.42, 24.46, 24.54, 25.3, 25.10–25.13 КаАП);

2) выканаўчых камітэтаў пярвічнага, базавага і абласнога ўзроўняў:

сельскіх, пасялковых, раённых, гарадскіх і абласных выканаўчых камітэтаў, адміністрацый раёнаў у гарадах (па артыкулах 10.4–10.10, 10.16, 10.21, 12.31, 13.5, 13.11, 16.25, 16.29, 16.36, 17.4, 19.9, 20.1–20.5, 22.1–22.5, 22.7–22.11, частках 3–5 артыкула 22.12, артыкуле 24.16, частцы 2 артыкула 24.26, артыкуле 24.49 КаАП);

абласных, Мінскага гарадскога выканаўчых камітэтаў (па артыкулах 10.19, 12.9, 12.19, 12.22, частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзій)), артыкулах 13.9, 13.10, 13.18–13.20, частках 4–11 артыкула 13.22, артыкуле 24.11 КаАП);

раённых, гарадскіх выканаўчых камітэтаў, адміністрацый раёнаў у гарадах (па артыкулах 10.19, 12.9, 12.22, 13.9, 13.10, 13.18–13.20, частках 4–11 артыкула 13.22, артыкулах 24.11, 24.55 КаАП);

сельскіх, пасялковых выканаўчых камітэтаў (па артыкулах 16.30, 16.38, 20.7, частцы 1 артыкула 24.47 (за правапарушэнні, учыненыя пры ажыццяўленні дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму без пісьмовага паведамлення раённаму выканаўчаму камітэту і (або) без заключэння дагавора на аказанне паслуг у сферы аграэкатурызму), артыкулах 24.48, 24.55 КаАП);

3) органаў Камітэта дзяржаўнага кантролю (па артыкулах 10.5, 10.10, частках 3 і 4 артыкула 10.12, артыкулах 10.14, 10.15, 10.18, 10.19, 11.2, 11.3, 12.1–12.14, 12.16–12.24, 12.26–12.30, 12.32, 13.1–13.26, 13.28–13.30, 13.34, 13.35, 14.1–14.9, 15.2, 15.3, частках 1–4 артыкула 15.5, артыкулах 15.6–15.8, 16.1, 16.3, частцы 1 артыкула 16.6, артыкулах 16.9–16.13, 16.15–16.19, 16.27, 16.28, частках 1–3 артыкула 16.35, артыкуле 16.36, частках 1 і 3 артыкула 16.44, артыкулах 17.4, 17.5, 18.26, 21.1, 22.1, 22.2, частках 1–3, 5 і 6 артыкула 22.3, артыкулах 22.4–22.6, 22.8, 22.10, 22.11, 22.13, 22.14, частках 1–3 артыкула 23.9, артыкулах 24.5, 24.6, частках 1, 3, 5 і 7 артыкула 24.7, частках 1 і 2 артыкула 24.8, частках 1 і 2 артыкула 24.9, артыкулах 24.11–24.15, 24.17, 24.24, 24.25, 24.43, 24.48, частцы 1 артыкула 24.49, артыкулах 24.50 (за правапарушэнні, учыненыя службовымі асобамі кантралюючых (наглядных) органаў), 24.51–24.53, 25.3, 25.9 КаАП);

4) Дзяржаўнай інспекцыі аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь (па артыкулах 11.1 (за правапарушэнні, звязаныя з крадзяжом драўніны ў нарыхтаваным выглядзе), 13.12, 16.1, 16.16, частках 1, 2 і 4 артыкула 16.17, артыкулах 16.18, 16.20–16.23, 16.25–16.27, 16.34, частках 1 і 2 артыкула 16.36 КаАП);

5) органаў, падраздзяленняў і арганізацый сістэмы Міністэрства па надзвычайных сітуацыях:

дзяржаўных арганізацый, якія ажыццяўляюць кіраванне тэрыторыямі зоны эвакуацыі (адчужэння), зоны першачарговага адсялення і зоны наступнага адсялення, з якіх адселена насельніцтва і на якіх устаноўлены кантрольна-прапускны рэжым (па артыкулах 16.5, 16.6, 16.25, 16.27 КаАП);

органаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўны нагляд у сферы прамысловай бяспекі і бяспекі перавозкі небяспечных грузаў (па частцы 1 артыкула 12.19, частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)), частках 1 і 2 артыкула 18.25, артыкулах 18.34, 21.3, 21.4, частцы 2 артыкула 22.7, частках 1 і 5 артыкула 24.7, частцы 1 артыкула 24.8, артыкулах 24.11, 24.30, 24.41 КаАП);

органаў дзяржаўнага пажарнага нагляду (па частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)), частках 1 і 5 артыкула 24.7, частцы 1 артыкула 24.8, артыкулах 24.11, 24.36, 25.3 КаАП);

органаў і падраздзяленняў па надзвычайных сітуацыях (па артыкулах 19.6, 24.24, 24.38, 24.39, 25.3 КаАП);

Дзяржаўнай інспекцыі па маламерных суднах (па артыкулах 18.7, 18.33 КаАП);

Дэпартаменту па ядзернай і радыяцыйнай бяспецы Міністэрства па надзвычайных сітуацыях (па частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння ліцэнзійных патрабаванняў, прадугледжаных для ліцэнзаванага віду дзейнасці, які ажыццяўляецца), артыкулах 16.5, 17.3, 24.11 КаАП);

органаў дзяржаўнага нагляду ў сферы абароны насельніцтва і тэрыторый ад надзвычайных сітуацый прыроднага і тэхнагеннага характару і грамадзянскай абароны (па частках 1 і 5 артыкула 24.7, частцы 1 артыкула 24.8, артыкулах 24.38, 24.39, 25.3 КаАП);

6) органаў дзяржаўнага санітарнага нагляду (па частцы 2 артыкула 13.11, артыкуле 16.4, частцы 4 артыкула 16.35, частцы 3 артыкула 16.44, артыкулах 17.4, 17.5, частцы 2 артыкула 22.10, частцы 4 артыкула 22.12, частцы 7 артыкула 24.7, артыкуле 24.8 КаАП);

7) органаў пагранічнай службы (па артыкуле 11.3, частцы 5 артыкула 18.19, артыкулах 24.18–24.21, 24.35, 24.56, 25.3 КаАП);

8) мытных органаў (па частцы 2 артыкула 10.15, артыкулах 13.12, 13.18, частках 1–3 артыкула 13.21, частцы 1 артыкула 13.23, артыкуле 13.35, частцы 9 артыкула 14.4, артыкулах 14.8, 15.1–15.13, 17.6, частках 1, 2 і 5 артыкула 18.19, частцы 1 артыкула 18.36, артыкуле 18.37 (у частцы кіравання цяжкавагавым і (або) буйнагабарытным транспартным сродкам без спецыяльнага дазvole, які выдаецца ў парадку, устаноўленым заканадаўствам, або з парушэннем умоў, вызначаных у такім дазvole, або адхілення ад маршруту, указанага ў гэтым дазvole), частцы 2 артыкула 19.11, артыкуле 24.11, частках 1 і 2 артыкула 24.14, артыкулах 24.21, 25.3 КаАП);

9) падатковых органаў (па артыкулах 12.13, 12.17, 12.23, 12.32, частках 1–3 артыкула 13.3, артыкулах 13.4, 13.6, частцы 8 артыкула 13.11, артыкулах 13.12–13.21, частках 1–6 і 8–11 артыкула 13.22 (за выключэннем правапарушэнняў, звязаных з рэалізацыяй электронных сістэм курэння, вадкасцей для электронных сістэм курэння, сістэм для спажывання тытуню), частках 1 і 2 артыкула 13.23, артыкулах 13.24, 13.30, 14.1–14.3, частках 1–8 і 10 артыкула 14.4, артыкулах 14.5–14.9, частцы 1 артыкула 16.44, частцы 1 артыкула 23.9, частцы 2 артыкула 24.5, артыкулах 24.6, 24.11, 24.13, 24.43, 24.44, 24.47 (за выключэннем правапарушэнняў, учыненых пры ажыццяўленні дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму без пісьмовага паведамлення раённаму выканаўчаму камітэту) КаАП);

10) органаў Міністэрства фінансаў, фінансавых упраўленняў (аддзелаў) мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў (па артыкулах 12.3, 12.8, частках 1 і 2 артыкула 12.11,

артыкулах 12.18, 12.20, 12.21, 12.23, 12.32, 12.33, частках 1 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазеле (ліцэнзіі)) і 3 артыкула 13.3, артыкулах 13.28, 13.29, 22.6, 24.11, 24.13 КаАП);

11) Нацыянальнага банка (па артыкулах 12.2, 12.4, 12.5, 12.13, частцы 2 артыкула 12.14, артыкулах 12.23, 12.25, 12.32, 12.33, частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазеле (ліцэнзіі)), артыкуле 13.13 КаАП);

12) органаў транспарту:

Транспартнай інспекцыі Міністэрства транспарту і камунікацый (па частцы 1 артыкула 12.19, артыкулах 13.3, 18.11, частках 6 і 14 артыкула 18.13, артыкулах 18.18, 18.19, 18.21–18.23, 18.26, 18.29, 18.36, 18.37, 24.11 КаАП);

органаў чыгуначнага транспарту (па артыкулах 18.27, 18.28, 19.9 (за правапарушэнні, учыненыя на чыгуначным транспарце) КаАП);

органаў унутранага воднага транспарту (па артыкулах 18.6, 18.21, 18.27 (за правапарушэнні, учыненыя на водным транспарце), 18.33 КаАП);

органаў паветранага транспарту (па артыкулах 18.4 (за выключэннем правапарушэнняў, прадугледжаных часткамі 2 і 3 гэтага артыкула, учыненых на аэрадромах, непадведаных Дэпартаменту па авіяцыі Міністэрства транспарту і камунікацый, або ў раёне такіх аэрадромаў), 18.5, 18.25, 18.27 (за правапарушэнні, учыненыя на паветраным транспарце), 18.35, 22.8 (за правапарушэнні, учыненыя на аэрадромах або ў раёне такіх аэрадромаў) КаАП);

органаў пасажырскага аўтамабільнага і гарадскога электрычнага транспарту (па артыкулах 18.2, 18.8, 18.25, 18.27, 18.28 (за правапарушэнні, учыненыя на пасажырскім аўтамабільным і гарадскім электрычным транспарце), 19.9 КаАП);

органаў метрапалітэна (па артыкулах 18.2, 18.3, 18.9, 18.25, 18.28 (за правапарушэнні, учыненыя ў метрапалітэне) КаАП);

арганізацый дзяржаўнай дарожнай гаспадаркі (па артыкулах 18.29–18.31, 18.37 КаАП);

13) органаў Міністэрства прыродных рэсурсаў і аховы навакольнага асяроддзя (па частцы 1 артыкула 13.3, артыкулах 16.1–16.4, 16.8, 16.9, частцы 2 артыкула 16.10, артыкулах 16.11, 16.15–16.17, 16.19–16.27, 16.31–16.35, частцы 3 артыкула 16.36, артыкуле 16.37, частцы 1 артыкула 16.38, артыкулах 16.40–16.43, частках 2 і 3 артыкула 16.44, артыкуле 24.11, частцы 3 артыкула 24.12 КаАП);

14) органаў і арганізацый Міністэрства энергетыкі:

органа дзяржаўнага энергетычнага і газавага нагляду Міністэрства энергетыкі (па артыкулах 21.2, 21.5–21.8, 24.41 КаАП);

арганізацый, у распараджэнні якіх знаходзяцца электрычныя сеткі і цеплавыя сеткі (па артыкулах 21.2, 21.6, 24.24 КаАП);

арганізацый, якія ажыццяўляюць забеспячэнне газам (па артыкулах 21.3, 21.5, 24.24 КаАП);

15) Міністэрства працы і сацыяльнай абароны і падначаленых яму дзяржаўных органаў:

органаў Дэпартаменту дзяржаўнай інспекцыі працы Міністэрства працы і сацыяльнай абароны (па частках 2–4 і 6 артыкула 10.12, артыкулах 10.13, 10.14, 10.18, 24.11 КаАП);

органаў дзяржаўнай службы занятасці насельніцтва (па артыкуле 10.11, частцы 1 артыкула 10.12 КаАП);

органаў дзяржаўнай экспертызы ўмоў працы (па частцы 5 артыкула 10.12 КаАП);

органаў Фонду сацыяльнай абароны насельніцтва Міністэрства працы і сацыяльнай абароны (па артыкулах 12.15, 12.17, 24.11 КаАП);

16) Міністэрства сельскай гаспадаркі і харчавання, падпарадкаваных яму дзяржаўных арганізацый, органаў дзяржаўнай ветэрынарнай і племянной службаў:

органаў дзяржаўнай ветэрынарнай службы (па частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)), артыкулах 16.4, 16.28, 16.30, 16.45, частках 1 і 5 артыкула 24.7, частцы 1 артыкула 24.8 КаАП);

органаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўны каранцінны фітасанітарны кантроль (нагляд), нагляд у галіне аховы раслін (па артыкуле 16.7 КаАП);

органаў дзяржаўнага нагляду за тэхнічным станам машын і абсталявання (па артыкулах 18.11, 18.21 (за правапарушэнні, учыненыя на транспартных сродках, падкантрольных органам дзяржаўнага нагляду Міністэрства сельскай гаспадаркі і харчавання) КаАП);

органаў Міністэрства сельскай гаспадаркі і харчавання (па частцы 2 артыкула 12.19 КаАП);

органаў, якія ажыццяўляюць нагляд у галіне насенняводства (па артыкуле 16.39 КаАП);

органаў дзяржаўнай племянной службы (па артыкуле 16.28 КаАП);

17) органаў дзяржаўнай бяспекі (па артыкулах 13.3, 19.10–19.13, частцы 6 артыкула 23.5, артыкулах 23.8–23.10, 24.10, 24.11, 24.14, 24.35, 25.3, 26.2, 26.3 КаАП);

18) дзяржаўных прыродаахоўных устаноў, якія ажыццяўляюць кіраванне запаведнікамі і нацыянальнымі паркамі (па артыкулах 16.8, 16.9, 16.16, частцы 1 артыкула 16.17, артыкулах 16.19–16.25, 16.27, 16.40, 16.41 КаАП);

19) органаў Міністэрства юстыцыі, арганізацый, якія ўваходзяць у яго сістэму, органаў прымусовага выканання:

органаў, якія ажыццяўляюць кантроль за выкананнем заканадаўства ў галіне архіўнай справы і справаводства (па артыкуле 24.25 КаАП);

органаў Міністэрства юстыцыі (па артыкулах 12.23, 24.45 КаАП);

органаў прымусовага выканання (па артыкулах 12.12, 25.7–25.9 (за правапарушэнні, учыненыя ў сувязі з выкананнем выканаўчых дакументаў) КаАП);

20) Дзяржаўнага камітэта па маёмасці і яго тэрытарыяльных органаў (па артыкулах 12.23, 13.25, 16.14, 24.17 КаАП);

21) органаў Дзяржаўнага камітэта па стандартызацыі:

органаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўны нагляд за рацыянальным выкарыстаннем паліўна-энергетычных рэсурсаў (па артыкулах 21.1, 24.11 КаАП);

органаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўны нагляд за выкананнем патрабаванняў тэхнічных рэгламентаў і стандартаў і дзяржаўнага метралагічнага нагляду (па артыкулах 17.2, 17.4, частках 1–6 артыкула 24.7, артыкулах 24.8, 24.9, 24.11 КаАП);

органаў (падроздзяленняў), якія ажыццяўляюць ліцэнзаванне дзейнасці, звязанай з вытворчасцю алкагольнай, нехарчовай спіртазмяшчальнай прадукцыі, нехарчовага этылавага спірту і тытунёвай прадукцыі (па частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)) КаАП);

органаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўны будаўнічы нагляд (па артыкулах 22.3, 22.4, частках 1–6 артыкула 22.5, артыкулах 22.7, 22.8 КаАП);

22) органаў кіравання асабліва ахаваных прыродных тэрыторый (па артыкулах 16.6, 16.8, 16.9, 16.23–16.25, 16.27 КаАП);

23) органаў Міністэрства аховы здароўя (па частках 1 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)) і 3 артыкула 13.3, артыкулах 19.6, 24.8 (за правапарушэнні, звязаныя з неадпаведнасцю лекавых сродкаў патрабаванням стандартаў і тэхнічных умоў) КаАП);

24) органаў Міністэрства культуры (па артыкулах 20.1–20.5, 20.7 КаАП);

25) арганізацый, якія ажыццяўляюць эксплуатацыю жыллёвага фонду і (або) прадастаўляюць жыллёва-камунальныя паслугі (па частцы 3 артыкула 16.17, артыкулах

16.22, 16.30, 16.34, 16.35, 16.37, 16.38, частках 2 і 3 артыкула 16.44, артыкулах 22.8, 22.10, 22.11, частках 3–5 артыкула 22.12 КаАП);

26) органаў Міністэрства сувязі і інфарматызацыі (па артыкуле 12.23, частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)), частках 1 і 3 артыкула 13.11 (у частцы парушэння правіл аказання паслуг паштовай сувязі агульнага карыстання, правіл аказання кур'ерскіх паслуг і правіл аказання паслуг электрасувязі), артыкулах 23.1–23.3, частцы 1 артыкула 24.8 (у частцы парушэння абавязковых для выканання патрабаванняў тэхнічных нарматыўных прававых актаў у галіне тэхнічнага нармавання і стандартызацыі, тэхнічных рэгламентаў Мытнага саюза і Еўразійскага эканамічнага саюза ў галіне электрасувязі) КаАП);

27) органаў Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь (па артыкулах 11.1, 11.3, частцы 1 артыкула 12.8 (за правапарушэнні, учыненыя арганізацыямі Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь і іх службовымі асобамі), артыкулах 18.10–18.13, 18.15, 18.21, 18.23, 18.25, 18.30 (за правапарушэнні, учыненыя службовымі асобамі і вадзіцелямі транспартных сродкаў Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь), 18.35, 24.10, 24.11, 24.24, 24.40, 26.1–26.3 КаАП);

28) органаў дзяржаўнай статыстыкі (па частках 1 і 2 артыкула 24.12 КаАП);

29) Дзяржаўнай інспекцыі прабірнага нагляду Міністэрства фінансаў (па артыкуле 12.3 КаАП);

30) органаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўны кантроль за выкарыстаннем і аховай зямель (па артыкулах 16.6, 16.10–16.13, 16.36, 16.41 КаАП);

31) органаў, якія ажыццяўляюць дзяржаўны кантроль у галіне выкарыстання, аховы, абароны і ўзнаўлення лясоў (па артыкулах 16.8, 16.9, 16.16, частках 1 і 2 артыкула 16.17, артыкулах 16.18–16.23, 16.27, 16.40, 16.41, 24.11 КаАП);

32) арганізацый, якія вядуць паляўнічую і рыбалоўную гаспадарку ў паляўнічых і рыбалоўных угоддзях (па артыкулах 16.9, 16.23–16.25, 16.27, 16.34–16.36 (за правапарушэнні, звязаныя з выкарыстаннем і аховай паверхневых вод, расліннага і жывёльнага свету, у тым ліку за парушэнне правіл вядзення рыбалоўнай гаспадаркі і рыбалоўства, правіл вядзення паляўнічай гаспадаркі і палявання, а таксама за парушэнне нормаў экалагічнай бяспекі) КаАП);

33) органаў, якія ажыццяўляюць кантроль за эмісіяй (выдачай), абарачэннем і пагашэннем каштоўных папер, дзейнасцю прафесійных удзельнікаў рынку каштоўных папер (па артыкулах 12.6, 12.7, 12.16, 12.23, 12.24, 12.26, 12.33, частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)), артыкулах 23.6, 24.11 КаАП);

34) органаў Міністэрства эканомікі (па частцы 3 артыкула 12.19 КаАП);

35) органаў Міністэрства антыманапольнага рэгулявання і гандлю (па артыкулах 12.9, 12.23, 13.2, 13.8–13.10, частках 1–6 і 8 артыкула 13.11, артыкулах 13.18–13.20, частках 4–11 артыкула 13.22, артыкулах 13.30–13.33, частках 1 і 5 артыкула 24.7, частках 1 і 3 артыкула 24.8, артыкуле 24.11 КаАП);

36) Дэпартамента па гуманітарнай дзейнасці Кіраўніцтва справамі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь (па частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)), артыкулах 24.5, 24.11, частках 1 і 2 артыкула 24.14 КаАП);

37) Дзяржаўнага камітэта па навуцы і тэхналогіях (па артыкуле 13.25 КаАП);

38) органа дзяржаўнай аховы (па артыкуле 25.3 КаАП);

39) Дэпартамента па турызме Міністэрства спорту і турызму (па артыкуле 24.11 КаАП);

40) Дзяржаўнага камітэта судовых экспертыз (па артыкуле 13.3 КаАП).

2. Права складаць пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях маюць таксама:

1) службовая асоба, упаўнаважаная міністэрствам, іншым рэспубліканскім органам дзяржаўнага кіравання, у распараджэнні якога знаходзяцца аэрадромы (па артыкулах 18.4,

22.8 (за правапарушэнні, учыненыя на аэрадромах, непадведаных Дэпартаменту па авіяцыі Міністэрства транспарту і камунікацый, або ў раёне такіх аэрадромаў) КаАП);

2) сакратар судовага пасяджэння (сакратар судовага пасяджэння – памочнік суддзі) (па артыкулах 13.7, 25.1, 25.3 КаАП);

3) следчы, асоба, якая праводзіць дазнанне (па артыкуле 25.3 КаАП);

4) пракурор (пры ажыццяўленні ім наглядных функцый);

5) упаўнаважаныя службовыя асобы Аператыўна-аналітычнага цэнтра пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь (па частцы 1 артыкула 13.3 (у частцы парушэння правіл і ўмоў ажыццяўлення відаў дзейнасці, прадугледжаных у спецыяльным дазvole (ліцэнзіі)) КаАП);

б) службовыя асобы, указаныя ў частцы 1 гэтага артыкула і пунктах 1–5 гэтай часткі (па артыкулах 24.1–24.4, 24.58, 25.2, 25.4–25.6 КаАП).

Артыкул 3.31. Месца вядзення адміністрацыйнага працэсу

1. Адміністрацыйны працэс вядзецца па месцы ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння. З мэтай забеспячэння аператыўнасці, паўнаты і аб'ектыўнасці адміністрацыйнага працэсу ён можа праводзіцца па месцы выяўлення або выкрыцця правапарушэння, месцы знаходжання органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, а таксама па месцы жыхарства, месцы знаходжання асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, або большасці сведак.

2. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 16.33, 18.6, 18.8, 18.10–18.23, 18.25, 18.29, часткай 4 артыкула 18.30, артыкуламі 18.32, 19.3 КаАП, разглядаюцца па месцы ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння або па месцы жыхарства, месцы знаходжання асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс.

3. Камісіямі па справах непаўналетніх справы аб адміністрацыйных правапарушэннях разглядаюцца па месцы жыхарства або месцы знаходжання асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, а ў дачыненні да непаўналетніх грамадзян, якія не пражываюць у Рэспубліцы Беларусь, – па месцы ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння.

4. Справы аб адміністрацыйных мытных правапарушэннях разглядаюцца судом па месцы размяшчэння мытнага органа, службовай асобай якога быў складзены пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні.

5. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 24.18–24.21 КаАП, пратаколы аб учыненні якіх складзены службовымі асобамі органаў пагранічнай службы, разглядаюцца па месцы размяшчэння органаў пагранічнай службы і іх падраздзяленняў.

6. Справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, прадугледжаным артыкулам 24.59 КаАП, разглядаюцца судом па месцы знаходжання юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, або пракурора, якім быў складзены пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 3.32. Накіраванне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні па падведанасці

1. У выпадку калі пры падрыхтоўцы справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, устанавяць, што разгляд такой справы не адносіцца да іх кампетэнцыі, яны накіроўваюць яе для разгляду ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, у кампетэнцыю якіх уваходзіць разгляд гэтай справы.

2. Калі пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прыйдуць да вываду, што ў правапарушэнні ўтрымліваюцца прыкметы злачынства, яны спыняюць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні і перадаюць матэрыялы гэтай справы пракурору, органам, упаўнаважаным ажыццяўляць папярэдняе следства і даследаванне.

ГЛАВА 4 УДЗЕЛЬНІКІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ, ЯКІЯ АБАРАНЯЮЦЬ СВАЕ ПРАВЫ І ІНТАРЭСЫ АБО ПРАВЫ І ІНТАРЭСЫ, ШТО ЯНЫ ПРАДСТАЎЛЯЮЦЬ, ІНШЫЯ ЎДЗЕЛЬНІКІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ, ІХ ПРАВЫ І АБАВЯЗКІ

Артыкул 4.1. Правы і абавязкі асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс

1. Фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, мае права:
 - 1) ведаць, у сувязі з учыненнем якога адміністрацыйнага правапарушэння ў дачыненні да яе пачаты адміністрацыйны працэс;
 - 2) даваць тлумачэнні або адмовіцца ад дачы тлумачэнняў;
 - 3) прадстаўляць доказы;
 - 4) заяўляць адводы і хадайніцтвы;
 - 5) мець абаронцу з пачатку адміністрацыйнага працэсу, а ў выпадку адміністрацыйнага затрымання – з моманту фактычнага затрымання;
 - 6) бесперашкодна мець зносіны са сваім абаронцам сам-насам і канфідэнцыяльна, спыніць паўнамоцтвы свайго абаронцы, адмовіцца ад абаронцы, абараняць сябе самастойна;
 - 7) карыстацца роднай мовай або мовай, якой яна валодае, ці паслугамі перакладчыка;
 - 8) пярэчыць супраць дзеянняў суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, і патрабаваць унясення сваіх пярэчанняў у пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні або пратакол працэсуальнага дзеяння;
 - 9) знаёміцца з пратаколам аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні пасля заканчэння падрыхтоўкі яе да разгляду і ў іншых выпадках па сваім хадайніцтве, рабіць выпіскі з іх, з дазволу органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, здымаць копіі з гэтых матэрыялаў;
 - 10) удзельнічаць у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;
 - 11) атрымліваць ад суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, копію пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;
 - 12) падаваць скаргі на дзеянні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, у тым ліку абскардзіць пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;
 - 13) атрымліваць пакрыццё шкоды, прычыненай незаконнымі дзеяннямі суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.
2. У парадку, вызначаным гэтым Кодэксам, правы непаўналетняй асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, нароўні з ёй або замест яе ажыццяўляюць яе законныя прадстаўнікі.
3. Фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, абавязана:
 - 1) з'яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;
 - 2) паведамляць суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія яе выклікалі, аб наяўнасці ўважлівых прычын, што перашкаджаюць яе яўцы па выкліку;

3) падпарадкоўвацца законным патрабаванням суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, у вядзенні якіх знаходзіцца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні;

4) удзельнічаць у вядзенні працэсуальных дзеянняў.

4. Фізічная асоба – індывідуальны прадпрымальнік, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, валодае правамі і абавязкамі фізічнай асобы, за выключэннем права мець абаронцу, а таксама валодае правам мець прадстаўніка, спыняць паўнамоцтвы прадстаўніка.

5. Юрыдычная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, валодае правамі і абавязкамі, прадугледжанымі пунктамі 1, 10–13 часткі 1 і пунктам 4 часткі 3 гэтага артыкула. Юрыдычная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, рэалізуе свае правы і абавязкі праз свайго прадстаўніка, які валодае правамі і абавязкамі, прадугледжанымі пунктамі 2–9 часткі 1 і пунктамі 1 і 3 часткі 3 гэтага артыкула.

Артыкул 4.2. Правы і абавязкі пацярпелага

1. Пацярпелым з’яўляюцца фізічная асоба, якой адміністрацыйным правапарушэннем прычынены шкода жыццю ці здароўю або маёмасная ці маральная шкода, а таксама юрыдычная асоба, якой прычынены маёмасная шкода або шкода дзелавой рэпутацыі.

2. Пацярпелы – фізічная асоба мае права:

1) даваць тлумачэнні;

2) не сведчыць супраць самога сябе, членаў сваёй сям’і, блізкіх родзічаў;

3) прадстаўляць доказы;

4) заяўляць адводы і хадайніцтвы;

5) карыстацца роднай мовай або мовай, якой ён валодае, ці паслугамі перакладчыка;

6) пярэчыць супраць дзеянняў суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, і патрабаваць унясення сваіх пярэчанняў у пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні або пратакол працэсуальнага дзеяння;

7) знаёміцца з пратаколам аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні пасля заканчэння падрыхтоўкі яе да разгляду і ў іншых выпадках па сваім хадайніцтве, рабіць выпіскі з іх, з дазволу органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, здымаць копіі з гэтых матэрыялаў;

8) удзельнічаць у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;

9) атрымліваць ад суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, паведамленне аб прынятым рашэнні па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, а па сваім хадайніцтве бясплатна атрымаць копію пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;

10) у выпадках, прадугледжаных КаАП, памірыцца з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;

11) мець прадстаўніка і спыняць паўнамоцтвы прадстаўніка;

12) падаваць скаргі на дзеянні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, у тым ліку абскардзіць пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

3. Пацярпелы – фізічная асоба абавязаны:

1) з’яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

2) паведамляць суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія яго выклікалі, аб наяўнасці ўважлівых прычын, што перашкаджаюць яго яўцы па выкліку;

3) даваць тлумачэнні суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс;

4) прадстаўляць наяўныя ў яго прадметы, дакументы, а таксама ўзоры для параўнальнага даследавання па патрабаванні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

5) падпарадкоўвацца законным распараджэнням суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

4. Пацярпелы – юрыдычная асоба мае права:

1) атрымліваць ад суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, паведамленне аб прынятым рашэнні па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, а па сваім хадайніцтве бясплатна атрымаць копію пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;

2) у выпадках, прадугледжаных КаАП, памірыцца з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;

3) падаваць скаргі на дзеянні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

5. Пацярпелы – юрыдычная асоба абавязаны прадстаўляць наяўныя ў яго прадметы, дакументы, а таксама ўзоры для параўнальнага даследавання па патрабаванні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

6. Пацярпелы – юрыдычная асоба рэалізуе свае правы і абавязкі праз свайго прадстаўніка.

7. Прадстаўнік пацярпелага – юрыдычнай асобы мае права памірыцца з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, калі ён надзелены такімі паўнамоцтвамі юрыдычнай асобай, інтарэсы якой прадстаўляе.

8. За дачу заведама лжывых тлумачэнняў або адмову ці ўхіленне без уважлівых прычын ад дачы тлумачэнняў пацярпелы – фізічная асоба нясе адказнасць, устаноўленую КаАП.

Артыкул 4.3. Законны прадстаўнік фізічнай асобы

1. Абарону правоў, свабод і законных інтарэсаў непаўналетняй або недзяздольнай фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага – фізічнай асобы ажыццяўляюць іх законныя прадстаўнікі.

2. Пры адсутнасці ў фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага – фізічнай асобы законнага прадстаўніка функцыі законнага прадстаўніка ажыццяўляе орган апекі і апекавальніцтва.

3. Законны прадстаўнік фізічнай асобы карыстаецца ўсімі правамі асоб, інтарэсы якіх ён прадстаўляе.

4. Законны прадстаўнік фізічнай асобы, якая з'яўляецца замежным грамадзянінам, асобай без грамадзянства або грамадзянінам Рэспублікі Беларусь, што пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь, мае права знаёміцца з матэрыяламі справы, якія ўтрымліваюць звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, пасля атрымання допуску ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

5. Законны прадстаўнік фізічнай асобы не мае права ажыццяўляць якія-небудзь дзеянні супраць інтарэсаў удзельніка адміністрацыйнага працэсу, якога ён прадстаўляе.

6. Законны прадстаўнік фізічнай асобы абавязаны:

1) прад'яўляць суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, дакументы, што пацвярджаюць яго права прадстаўляць у якасці законнага прадстаўніка інтарэсы фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага – фізічнай асобы;

2) з'яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, для абароны інтарэсаў асобы, якую ён прадстаўляе;

3) прадстаўляць прадметы, дакументы, якія ёсць у яго, а таксама ўзоры для параўнальнага даследавання па патрабаванні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

4) падпарадкоўвацца законным распараджэнням суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

7. Не могуць удзельнічаць у адміністрацыйным працэсе:

1) у якасці законнага прадстаўніка фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, законны прадстаўнік пацярпелага – фізічнай асобы;

2) у якасці законнага прадстаўніка пацярпелага – фізічнай асобы законны прадстаўнік фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс.

Артыкул 4.4. Прадстаўнік юрыдычнай асобы

1. Абарону правоў і законных інтарэсаў юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, або юрыдычнай асобы, якая з'яўляецца пацярпелай, ажыццяўляюць іх прадстаўнікі, што дзейнічаюць у межах правоў, прадастаўленых ім заканадаўствам, устаноўчымі дакументамі або даверанасцю. Прадстаўляць інтарэсы юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, або юрыдычнай асобы, якая з'яўляецца пацярпелай, маюць права адвакат, кіраўнік юрыдычнай асобы або работнік юрыдычнай асобы па справах гэтай асобы, іншыя асобы, што ажыццяўляюць прадстаўніцтва ў выпадках, прадугледжаных заканадаўчымі актамі.

2. Паўнамоцтвы прадстаўніка юрыдычнай асобы пацвярджаюцца даверанасцю, аформленай у адпаведнасці з заканадаўствам, або дакументамі, якія сведчаць яго службовае становішча і даюць права прадстаўляць інтарэсы юрыдычнай асобы без даверанасці.

3. Прадстаўнік юрыдычнай асобы, які з'яўляецца замежным грамадзянінам, асобай без грамадзянства або грамадзянінам Рэспублікі Беларусь, што пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь, мае права знаёміцца з матэрыяламі справы, якія ўтрымліваюць звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, пасля атрымання допуску ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

Артыкул 4.5. Абаронца і прадстаўнік

1. Абарону правоў, свабод і законных інтарэсаў фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, аказанне ёй юрыдычнай дапамогі можа ажыццяўляць абаронца, а аказанне юрыдычнай дапамогі пацярпеламу, фізічнай асобе – індывідуальнаму прадпрымальніку, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, – прадстаўнік.

2. У якасці абаронцы фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, у адміністрацыйным працэсе могуць удзельнічаць адвакаты, што з'яўляюцца грамадзянамі Рэспублікі Беларусь; адвакаты, што з'яўляюцца замежнымі грамадзянамі і асобамі без грамадзянства, – у адпаведнасці з міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь. Па хадайніцтве фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, у якасці абаронцы паводле пастановы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, могуць быць дапушчаны законны прадстаўнік або адзін з блізкіх родзічаў асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс.

3. У якасці прадстаўніка пацярпелага, фізічнай асобы – індывідуальнага прадпрымальніка, у дачыненні да якога вядзецца адміністрацыйны працэс, у адміністрацыйным працэсе могуць удзельнічаць адвакаты, законныя прадстаўнікі, блізкія родзічы, іншыя асобы, што ажыццяўляюць прадстаўніцтва ў выпадках, прадугледжаных заканадаўчымі актамі.

4. Паўнамоцтвы адваката пацвярджаюцца пасведчаннем адваката і даверанасцю, аформленай у простае пісьмовай форме, або ордарам. Паўнамоцтвы іншай асобы, якая аказвае юрыдычную дапамогу, сведчацца даверанасцю, аформленай у адпаведнасці з заканадаўствам.

5. Абаронца і прадстаўнік дапускаюцца да ўдзелу ў адміністрацыйным працэсе з пачатку адміністрацыйнага працэсу. У выпадку адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы ў сувязі з адміністрацыйным правапарушэннем абаронца дапускаецца да ўдзелу ў адміністрацыйным працэсе з моманту фактычнага затрымання.

6. Абаронца і прадстаўнік, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, маюць права:

1) ведаць, па якім адміністрацыйным правапарушэнні вядзецца адміністрацыйны працэс;

2) удзельнічаць пры апытанні асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;

3) прадстаўляць доказы;

4) заяўляць адводы і хадайніцтвы;

5) удзельнічаць у разглядзе справы;

6) знаёміцца з пратаколам і іншымі матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, рабіць выпіскі з іх, з дазволу органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, здымаць копіі з гэтых матэрыялаў;

7) падаваць скаргі на працэсуальныя дзеянні і рашэнні, прынятыя па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;

8) карыстацца роднай мовай або мовай, якой яны валодаюць, ці паслугамі перакладчыка;

9) афармляць іншыя дзеянні, накіраваныя на абарону правоў, свабод і законных інтарэсаў асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс.

7. Абаронца і прадстаўнік, якія з'яўляюцца замежнымі грамадзянамі, асобамі без грамадзянства або грамадзянамі Рэспублікі Беларусь, што пастаянна пражываюць за межамі Рэспублікі Беларусь, маюць права знаёміцца з матэрыяламі справы, якія ўтрымліваюць звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, пасля атрымання допуску ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

8. Абаронца таксама мае права мець з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, сустрэчы сам-насам без абмежавання іх колькасці і працягласці.

9. Абаронца і прадстаўнік, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, абавязаны:

1) прадстаўляць суддзі, службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, дакументы, якія пацвярджаюць іх паўнамоцтвы;

2) з'яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, для абароны інтарэсаў асобы, якую ён прадстаўляе;

3) падпарадкоўвацца законным распараджэнням суддзі, службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

Артыкул 4.6. Сведка

1. Сведкам з'яўляецца асоба, у дачыненні да якой ёсць падставы меркаваць, што ёй вядомы якія-небудзь акалічнасці па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, выкліканая суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, для дачы тлумачэнняў або якая дае тлумачэнні.

2. Сведкам не можа быць:

1) асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;

2) асоба, якая з-за ўзросту, фізічных або псіхічных недахопаў не здольная правільна ўспрымаць акалічнасці, якія падлягаюць устанаўленню па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, і даваць пра іх тлумачэнні;

3) абаронца і прадстаўнік пацярпелага, асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, – адносна акалічнасцей, якія ім сталі вядомы ў сувязі з выкананнем абавязкаў абаронцы або прадстаўніка;

4) свяшчэннаслужыцель – адносна акалічнасцей, якія сталі вядомы яму са споведзі;

5) урач – без згоды асобы, якая звярнулася па медыцынскую дапамогу, з-за акалічнасцей, што з'яўляюцца прадметам урачэбнай тайны.

3. Сведка мае права:

1) не сведчыць супраць самога сябе, членаў сваёй сям'і, блізкіх родзічаў;

2) карыстацца роднай мовай або мовай, якой ён валодае, ці паслугамі перакладчыка;

3) прадстаўляць наяўныя ў яго матэрыялы, што адносяцца да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;

4) заяўляць адвод перакладчыку;

5) уласнаручна пісьмова даваць свае тлумачэнні для далучэння да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;

6) заяўляць хадайніцтвы і падаваць скаргі на дзеянні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

7) атрымліваць пакрыццё выдаткаў, панесеных ім у сувязі з удзелам у адміністрацыйным працэсе.

4. Сведка абавязаны:

1) з'яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

2) паведамляць суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія яго выклікалі, аб наяўнасці ўважлівых прычын, што перашкаджаюць яго яўцы па выкліку;

3) праўдзіва і поўна расказаць аб усім, што яму вядома па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, адказаць на пастаўленыя пытанні;

4) падпарадкоўвацца законным распараджэнням суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

5. За дачу заведама лжывых тлумачэнняў або адмову ці ўхіленне без уважлівых прычын ад дачы тлумачэнняў сведка нясе адказнасць, устаноўленую КаАП.

Артыкул 4.7. Эксперт

1. Экспертам з'яўляецца не зацікаўленая ў зыходзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні асоба, якая валодае спецыяльнымі ведамі ў галіне навукі, тэхнікі, мастацтва, рамяства і іншых сферах дзейнасці і якой суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, даручана правядзенне экспертызы.

2. Асоба, якая прымае ўдзел у справе ў якасці эксперта, у далейшым можа ўдзельнічаць у гэтай справе ў якасці спецыяліста.

3. Эксперт мае права:

1) знаёміцца з матэрыяламі, якія адносяцца да прадмета экспертызы, і выпісваць з іх неабходныя звесткі;

2) заяўляць хадайніцтвы аб прадастаўленні яму дадатковых матэрыялаў, аб'ектаў (доступу да іх), неабходных для дачы заключэння эксперта; аб растлумачэнні зместу пастаўленых перад экспертам пытанняў; аб прыцягненні да правядзення экспертызы іншых экспертаў; аб дазvole прымяняць метады, якія могуць выклікаць поўнае або частковае знішчэнне аб'ектаў экспертызы ці змяненне іх знешняга выгляду або асноўных уласцівасцей; аб адмене дазволу ўдзельнікам адміністрацыйнага працэсу прысутнічаць пры правядзенні экспертызы;

3) з дазволу суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, удзельнічаць у правядзенні асобных працэсуальных дзеянняў, задаваць удзельнікам працэсуальных дзеянняў пытанні, якія датычацца прадмета экспертызы;

4) даваць заключэнне эксперта як па пастаўленых пытаннях, так і па акалічнасцях, што ўваходзяць у яго кампетэнцыю, выяўленых пры правядзенні экспертызы;

5) падаваць скаргі на дзеянні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія абмяжоўваюць яго правы пры правядзенні экспертызы;

6) атрымліваць пакрыццё панесеных ім пры правядзенні экспертызы выдаткаў і ўзнагароджанне за выкананую ім работу, якая не ўваходзіць у кола яго прамых службовых абавязкаў;

7) карыстацца бясплатнай дапамогай перакладчыка.

4. Эксперт, які з'яўляецца замежным грамадзянінам, асобай без грамадзянства або грамадзянінам Рэспублікі Беларусь, што пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь, мае права знаёміцца з матэрыяламі справы, што ўтрымліваюць звесткі, якія з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, пасля атрымання допуску ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

5. Эксперт не мае права весці перамовы з удзельнікамі адміністрацыйнага працэсу па пытаннях, звязаных з правядзеннем экспертызы, самастойна падаваць матэрыялы для даследавання, праводзіць даследаванні, якія могуць пацягнуць за сабой поўнае або частковае знішчэнне аб'ектаў экспертызы ці змяненне іх знешняга выгляду або асноўных уласцівасцей, калі на гэта не было пісьмовага дазволу суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

6. Эксперт абавязаны:

1) даць абгрунтаванае і аб'ектыўнае заключэнне эксперта па пастаўленых перад ім пытаннях з выкананнем патрабаванняў гэтага Кодэкса;

2) з'яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, для растлумачэння і ўдакладнення зместу дадзенага ім заключэння эксперта па пытаннях, зададзеных суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, удзельнікамі адміністрацыйнага працэсу, якія абараняюць свае правы і інтарэсы або правы і абавязкі, што прадстаўляюць;

3) скласці матываванае паведамленне аб немагчымасці дачы заключэння эксперта, калі ў ходзе правядзення экспертызы ён устанавіць, што пастаўленыя пытанні выходзяць за межы яго спецыяльных ведаў або прадстаўленыя яму матэрыялы, аб'екты непрыгодныя або недастатковыя для адказу на гэтыя пытанні і не могуць быць папоўнены, або калі стан навукі і практыкі не дазваляе на іх адказаць;

4) прадставіць суддзі, службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, дакументы, якія пацвярджаюць яго кваліфікацыю;

5) паведаміць па патрабаванні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, звесткі аб сваім прафесійным вопыце і адносінах да асоб, якія прымаюць удзел у адміністрацыйным працэсе;

6) без дазволу суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, не разгалошваць звесткі аб акалічнасцях справы і іншыя звесткі, якія сталі яму вядомымі ў сувязі з правядзеннем экспертызы, у выпадку, калі ён быў папярэджаны аб гэтым суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

7. За дачу заведама лжывага заключэння эксперта або адмову ці ўхіленне без уважлівых прычын ад выканання ўскладзеных на яго абавязкаў эксперт нясе адказнасць, устаноўленую КаАП.

Артыкул 4.8. Спецыяліст

1. Спецыялістам з'яўляецца не зацікаўленая ў зыходзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні асоба, якая валодае спецыяльнымі ведамі ў галіне навукі, тэхнікі, мастацтва, рамяства і іншых сферах дзейнасці, выкліканая суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, для ўдзелу і аказання садзейнічання ў вядзенні працэсуальных дзеянняў. Педагагічны работнік або псіхалаг, якія ўдзельнічаюць пры дачы тлумачэнняў непаўналетнімі пацярпелым, асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, таксама лічацца спецыялістамі.

2. Асоба, якая прымае ўдзел у справе ў якасці спецыяліста, у далейшым можа ўдзельнічаць у гэтай справе ў якасці эксперта.

3. Спецыяліст мае права:

1) ведаць мэту выкліку;

2) з дазволу суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, задаваць пытанні ўдзельнікам працэсуальнага дзеяння;

3) падаваць скаргі на дзеянні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

4) атрымліваць пакрыццё панесеных ім выдаткаў і ўзнагароджанне за выкананую ім работу, якая не ўваходзіць у кола яго прамых службовых абавязкаў.

4. Спецыяліст, які з'яўляецца замежным грамадзянінам, асобай без грамадзянства або грамадзянінам Рэспублікі Беларусь, што пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі

Беларусь, мае права знаёміцца з матэрыяламі справы, якія ўтрымліваюць звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, пасля атрымання допуску ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

5. Спецыяліст абавязаны:

1) з'яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

2) прадставіць суддзі, службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, дакументы, якія пацвярджаюць яго кваліфікацыю;

3) удзельнічаць у вядзенні працэсуальных дзеянняў, выкарыстоўваючы спецыяльныя веды, навыкі і навукова-тэхнічныя сродкі з мэтай выяўлення, замацавання і выбаркі доказаў;

4) засведчыць сваім подпісам факт вядзення дзеянняў, прадугледжаных пунктам 3 гэтай часткі, іх змест і вынікі;

5) даваць тлумачэнні ў сувязі з дзеяннямі, якія ім выконваюцца;

6) падпарадкоўвацца законным распараджэнням суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

7) выконваць парадак пры вядзенні працэсуальных дзеянняў і падчас разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;

8) адмовіцца ад удзелу ў вядзенні працэсуальнага дзеяння або разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, калі ён не валодае неабходнымі ведамі.

Артыкул 4.9. Перакладчык

1. Перакладчыкам з'яўляецца не зацікаўленая ў зыходзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні паўналетняя асоба, што валодае мовамі, веданне якіх неабходна для перакладу, і ўдзельнічае ў вядзенні працэсуальных дзеянняў у выпадках, калі асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелы, іх абаронцы, а таксама сведкі і іншыя ўдзельнікі адміністрацыйнага працэсу не валодаюць мовай, на якой вядзецца адміністрацыйны працэс, а таксама для перакладу пісьмовых дакументаў. Пераклад жэставай мовы ў адпаведнасці з гэтым Кодэксам ажыццяўляецца толькі перакладчыкам жэставай мовы.

2. Іншыя ўдзельнікі адміністрацыйнага працэсу не маюць права прымаць на сябе абавязкі перакладчыка, хоць бы яны і валодалі неабходнымі для перакладу мовамі.

3. Перакладчык мае права:

1) задаваць пытанні асобам, якія ўдзельнічаюць у вядзенні працэсуальнага дзеяння, з мэтай удакладнення значэння слоў, выказаў і знакаў, што перакладаюцца;

2) знаёміцца з дакументамі і іншымі матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, якія былі складзены з яго ўдзелам, рабіць заўвагі, падлеглыя ўнясенню ў адпаведны дакумент;

3) падаваць скаргі на дзеянні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

4) атрымліваць пакрыццё панесеных ім выдаткаў і ўзнагароджанне за выкананую ім работу, якая не ўваходзіць у кола прамых службовых абавязкаў.

4. Перакладчык, які з'яўляецца замежным грамадзянінам, асобай без грамадзянства або грамадзянінам Рэспублікі Беларусь, што пастаянна пражывае за межамі Рэспублікі Беларусь, мае права знаёміцца з матэрыяламі справы, што ўтрымліваюць звесткі, якія з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, пасля атрымання допуску ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

5. Перакладчык абавязаны:

1) з'яўляцца па выкліках суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;

2) адмовіцца ад удзелу ў адміністрацыйным працэсе, калі ён не валодае мовамі, веданне якіх неабходна для перакладу;

- 3) пры неабходнасці прадставіць суддзі, службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, дакументы, якія пацвярджаюць яго кваліфікацыю перакладчыка;
- 4) дакладна і поўна выканаць даручаны яму пераклад;
- 5) засведчыць правільнасць перакладу сваім подпісам;
- 6) захоўваць парадак пры вядзенні працэсуальных дзеянняў з яго ўдзелам;
- 7) падпарадкоўвацца законным распараджэнням суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

6. За заведама няправільны пераклад або адмову ці ўхіленне без уважлівых прычын ад выканання ўскладзеных на яго абавязкаў перакладчык нясе адказнасць, устаноўленую КаАП.

Артыкул 4.10. Паняты

1. Панятым з'яўляецца не зацікаўленая ў зыходзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні паўналетняя асоба, якая ўдзельнічае ў вядзенні працэсуальнага дзеяння для сведчання яго факта, ходу і вынікаў.

2. Паняты мае права:

- 1) ведаць, у вядзенні якога працэсуальнага дзеяння ён удзельнічае, хто кіруе яго вядзеннем і хто ў ім удзельнічае;
- 2) рабіць у сувязі з працэсуальным дзеяннем, у якім ён удзельнічае, заявы і заўвагі, падлеглыя занясенню ў пратакол працэсуальнага дзеяння;
- 3) знаёміцца з пратаколам працэсуальнага дзеяння, у якім ён удзельнічаў, і патрабаваць унясення ў яго выпраўленняў і дапаўненняў;
- 4) падпісваць пратакол працэсуальнага дзеяння толькі ў той частцы, якая адлюстроўвае ўспрынятыя ім асабіста акалічнасці;
- 5) атрымліваць пакрыццё панесеных ім выдаткаў, звязаных з удзелам у вядзенні працэсуальнага дзеяння.

3. Паняты абавязаны:

- 1) паведаміць па патрабаванні службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, звесткі аб адносінах з асобамі, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе;
- 2) засведчыць сваім подпісам у пратаколе працэсуальнага дзеяння факт вядзення гэтага дзеяння, яго ход і вынікі;
- 3) захоўваць парадак пры вядзенні працэсуальнага дзеяння;
- 4) падпарадкоўвацца законным распараджэнням службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

4. Паняты можа быць дапытаны ў якасці сведкі аб акалічнасцях, звязаных з вядзеннем працэсуальнага дзеяння, у якім ён удзельнічаў.

ГЛАВА 5

АКАЛІЧНАСЦІ, ЯКІЯ ВЫКЛЮЧАЮЦЬ МАГЧЫМАСЦЬ УДЗЕЛУ Ў АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАЦЭСЕ

Артыкул 5.1. Падставы для адводу суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, сакратара судовага пасяджэння (сакратара судовага пасяджэння – памочніка суддзі)

1. Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, не маюць права ўдзельнічаць у адміністрацыйным працэсе і падлягаюць адводу:

- 1) калі яны ўдзельнічалі раней у гэтай жа справе ў якасці пацярпелага або асобы, у дачыненні да якой вёўся адміністрацыйны працэс, прадстаўніка або законнага прадстаўніка пацярпелага, законнага прадстаўніка асобы, у дачыненні да якой вёўся адміністрацыйны працэс, а таксама абаронцы, сведкі, эксперта, спецыяліста або перакладчыка;

2) калі яны з'яўляюцца родзічамі пацярпелага, асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, або іх прадстаўнікоў;

3) калі ёсць іншыя акалічнасці, якія даюць падставы меркаваць, што яны асабіста (прама або ўскосна) зацікаўлены ў зыходзе гэтай справы.

2. Падставы для адводу, указаныя ў частцы 1 гэтага артыкула, распаўсюджваюцца таксама на сакратара судовага пасяджэння (сакратара судовага пасяджэння – памочніка суддзі).

Артыкул 5.2. Падставы для адводу эксперта, спецыяліста, перакладчыка, панятога, прадстаўніка, абаронцы

1. Эксперт, спецыяліст, перакладчык, паняты не маюць права ўдзельнічаць у адміністрацыйным працэсе пры наяўнасці акалічнасцей, указаныя ў частцы 1 артыкула 5.1 гэтага Кодэкса, а таксама з прычыны службовай або іншай залежнасці ад каго-небудзь з асоб, зацікаўленых у зыходзе справы.

2. Эксперт, спецыяліст, перакладчык падлягаюць адводу таксама ў выпадку выяўлення іх некампетэнтнасці.

3. Не з'яўляецца падставай для адводу эксперта яго ўдзел раней у гэтай справе ў якасці спецыяліста. Не з'яўляецца падставай для адводу спецыяліста яго ўдзел раней у гэтай справе ў якасці эксперта.

4. Прадстаўнік, абаронца падлягаюць адводу, калі раней яны ўдзельнічалі ў гэтай справе ў якасці іншых удзельнікаў працэсу.

Артыкул 5.3. Парадак заявы самаадводу і адводу

1. Пры наяўнасці акалічнасцей, указаныя ў частцы 1 артыкула 5.1 і частках 1, 2 і 4 артыкула 5.2 гэтага Кодэкса, суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, сакратар судовага пасяджэння (сакратар судовага пасяджэння – памочнік суддзі), эксперт, спецыяліст, перакладчык, паняты, прадстаўнік, абаронца абавязаны адмовіцца ад удзелу ў адміністрацыйным працэсе, заявіўшы самаадвод. Калі яны не заявілі самаадвод, ім на тых жа падставах можа быць заяўлены адвод іншымі ўдзельнікамі адміністрацыйнага працэсу, якія абараняюць свае або прадстаўляемыя правы і інтарэсы.

2. Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, пры выяўленні акалічнасцей, што выключаюць магчымасць удзелу адпаведнай асобы ў адміністрацыйным працэсе, маюць права па ўласнай ініцыятыве адхіліць гэту асобу ад удзелу ў адміністрацыйным працэсе.

3. Самаадвод і адвод павінны быць матываваны і заяўлены да прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 5.4. Парадак вырашэння самаадводу і адводу

1. У выпадку заявы адводу суддзі, службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, сакратару судовага пасяджэння (сакратару судовага пасяджэння – памочніку суддзі), эксперту, спецыялісту, перакладчыку або панятому суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязаны неадкладна вырашыць яго ў адпаведнасці з гэтым Кодэксам.

2. Пытанне аб самаадводзе або адводзе суддзі, які разглядае справу аб адміністрацыйным правапарушэнні, сакратара судовага пасяджэння (сакратара судовага пасяджэння – памочніка суддзі) вырашаецца суддзёй, які разглядае справу аб адміністрацыйным правапарушэнні.

3. Пытанне аб адводзе службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, вырашаецца вышэйстаячай службовай асобай або вышэйстаячым дзяржаўным органам.

4. Пытанне аб адводзе эксперта, спецыяліста, перакладчыка або панятога вырашаецца суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

5. Па выніках разгляду пытання аб адводзе выносіцца пастанова аб задавальненні заявы аб адводзе ці аб адмове ў задавальненні заявы аб адводзе.

ГЛАВА 6 ПРАДМЕТ ДАКАЗВАННЯ. ДОКАЗЫ. АЦЭНКА ДОКАЗАЎ

Артыкул 6.1. Даказванне

1. Даказванне заключаецца ў збіранні, праверцы і ацэнцы доказаў з мэтай устанаўлення акалічнасцей, якія маюць значэнне для законнага, абгрунтаванага і справядлівага вырашэння справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Абавязак даказвання вінаватасці фізічнай асобы, наяўнасці падстаў і ўмоў адміністрацыйнай адказнасці юрыдычнай асобы, удачыненні да якіх вядзецца адміністрацыйны працэс, і акалічнасцей, што маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, ляжыць на службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

Артыкул 6.2. Акалічнасці, падлеглыя даказванню па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні падлягаюць даказванню:

1) наяўнасць дзеяння, прадугледжанага КаАП (час, месца, спосаб і іншыя акалічнасці ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння);

2) вінаватасць фізічнай асобы ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння;

3) наяўнасць падстаў і ўмоў адміністрацыйнай адказнасці юрыдычнай асобы ў выпадку, калі за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння Асаблівай часткай КаАП прадугледжана адказнасць юрыдычнай асобы;

4) характар і памер шкоды, прычыненай адміністрацыйным правапарушэннем, а таксама іншыя акалічнасці, якія ўплываюць на від і памер адміністрацыйнага спагнання, што накладаецца на асобу, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне;

5) іншыя акалічнасці, якія маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, учыненым непаўналетнім, акрамя акалічнасцей, указаных у частцы 1 гэтага артыкула, падлягаюць устанаўленню:

1) узрост непаўналетняга (чысло, месяц, год нараджэння);

2) наяўнасць паўналетніх саўдзельнікаў адміністрацыйнага правапарушэння.

3. Не падлягаюць даказванню факты, устаноўленыя прыговарам па крымінальнай справе, рашэннем суда па грамадзянскай або эканамічнай справе, якія ўступілі ў законную сілу.

4. Па справе аб адміністрацыйным мытным правапарушэнні, за ўчыненне якога прадугледжана канфіскацыя тавараў, што з'яўляюцца прадметам адміністрацыйнага мытнага правапарушэння, таксама падлягаюць устанаўленню акалічнасці, указаных у частцы 4 артыкула 6.9 КаАП.

5. Па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ў сферы фінансаў, рынку каштоўных папер і банкаўскай дзейнасці, у сферы прадпрымальніцкай дзейнасці, супраць парадку падаткаабкладання, супраць парадку мытнага рэгулявання, за ўчыненне якога прадугледжана адміністрацыйная адказнасць індывідуальнага прадпрымальніка або юрыдычнай асобы, таксама падлягаюць устанаўленню акалічнасці, указаных у пунктах 1–6 часткі 3 артыкула 4.6 КаАП.

Артыкул 6.3. Доказы

1. Доказамі з’яўляюцца любыя фактычныя даныя, атрыманыя ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам і іншымі заканадаўчымі актамі, на падставе якіх суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, устанаўліваюць наяўнасць або адсутнасць адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага КаАП, падстаў і ўмоў адміністрацыйнай адказнасці юрыдычнай асобы, вінаватасць або невінаватасць фізічнай асобы, якія прыцягваюцца да адміністрацыйнай адказнасці, і іншыя акалічнасці, што маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Да крыніц доказаў адносяцца тлумачэнні асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага, сведкі, у тым ліку атрыманыя шляхам выкарыстання сістэм відэаканферэнцсувязі, заключэнне эксперта, рэчавы доказ, пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, пратакол працэсуальнага дзеяння, іншы дакумент і іншы носьбіт інфармацыі, атрыманыя ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам і іншымі заканадаўчымі актамі.

Артыкул 6.4. Тлумачэнні асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс

1. Тлумачэнні асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, – звесткі аб акалічнасцях, што маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, паведамленыя гэтай асобай пры допыце, у тым ліку пры складанні пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама пры вядзенні іншых працэсуальных дзеянняў з яе ўдзелам.

2. Асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, мае права даваць тлумачэнні адносна адміністрацыйнага правапарушэння, іншых вядомых ёй акалічнасцей, што маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, і наяўных у справе доказаў.

Артыкул 6.5. Тлумачэнні пацярпелага

1. Тлумачэнні пацярпелага – звесткі аб акалічнасцях, якія маюць значэнне для справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, паведамленыя пацярпелым пры яго допыце, а таксама пры вядзенні іншых працэсуальных дзеянняў з яго ўдзелам.

2. Пацярпелы можа быць дапытаны аб любых акалічнасцях, падлеглых даказванню па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама аб сваіх узаемаадносінах з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс. Не могуць служыць доказамі звесткі, якія паведамляе пацярпелы, калі ён не можа ўказаць крыніцу сваёй дасведчанасці.

Артыкул 6.6. Тлумачэнні сведкі

1. Тлумачэнні сведкі – звесткі аб акалічнасцях, якія маюць значэнне для справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, паведамленыя сведкам пры яго допыце, а таксама пры вядзенні іншых працэсуальных дзеянняў з яго ўдзелам.

2. Сведка можа быць дапытаны аб любых акалічнасцях, падлеглых даказванню па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама аб сваіх узаемаадносінах з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелым, іншымі сведкамі. Не могуць служыць доказамі звесткі, якія паведамляе сведка, калі ён не можа ўказаць крыніцу сваёй дасведчанасці.

Артыкул 6.7. Заключение эксперта

1. Заключение эксперта – працэсуальны дакумент, які сведчыць факт, ход і вынікі даследавання экспертам матэрыялаў, аб’ектаў экспертызы, прадастаўленых судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, і ўтрымлівае вывады па пастаўленых перад экспертам пытаннях, заснаваныя на спецыяльных ведах эксперта ў сферы навукі, тэхнікі, мастацтва, рамяства і іншых сферах дзейнасці.

2. Заключение эксперта не з’яўляецца абавязковым для суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, аднак нязгода з заключэннем эксперта павінна быць імі матывавана.

Артыкул 6.8. Рэчавыя доказы

Рэчавымі доказамі прызнаюцца прадмет або дакумент, якія служылі прыладамі або сродкамі ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння, або захавалі на сабе сляды адміністрацыйнага правапарушэння, або былі прадметамі проціпраўных дзеянняў, а таксама рэчы або іншыя каштоўнасці, здабытыя проціпраўным шляхам, і ўсе іншыя прадметы і дакументы, якія могуць служыць сродкамі для выяўлення адміністрацыйнага правапарушэння, устанаўлення фізічных асоб, вінаватых ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння, і іншых акалічнасцей, што маюць значэнне для прыняцця правільнага рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 6.9. Захоўванне рэчавых доказаў

1. Рэчавы доказ павінен быць апісаны ў пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні або пратаколе працэсуальнага дзеяння і па магчымасці сфатаграфаваны.

2. Рэчавы доказ павінен захоўвацца пры справе аб адміністрацыйным правапарушэнні і перадавацца разам з ёй. Калі тыя або іншыя прадметы з прычыны іх грувасткасці або іншых прычын не могуць захоўвацца пры справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, яны павінны быць сфатаграфаваны, апячатаны і захоўвацца ў месцы, указаным судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс. Да справы можа быць далучаны ўзор рэчавага доказу. Аб месцы захоўвання рэчавага доказу ў справе павінна быць адпаведная даведка.

3. Рэчавы доказ захоўваецца да ўступлення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ў законную сілу або да сканчэння тэрміну на абскарджанне пастановы па справе. У выпадках, калі спрэчка аб праве на прадмет або дакумент, якія з’яўляюцца рэчавым доказам, падлягае вырашэнню ў парадку, вызначаным грамадзянскім або гаспадарчым працэсуальным заканадаўствам, рэчавы доказ захоўваецца да ўступлення ў законную сілу адпаведнага рашэння суда.

4. Рэчавы доказ можа быць вернуты яго ўладальніку і да сканчэння тэрмінаў, указаных у частцы 3 гэтага артыкула, калі гэта магчыма без урону для адміністрацыйнага працэсу.

5. Рэчавы доказ, які падвяргаецца хуткаму псаванню, калі ён не можа быць вернуты яго ўладальніку, здаецца ў адпаведную арганізацыю для рэалізацыі або выкарыстання па прызначэнні, а ў выпадку непрымянення канфіскацыі пакрыццё выдаецца ўладальніку прадметамі таго ж роду і якасці або выплачваецца яго кошт.

Артыкул 6.10. Пратакол працэсуальнага дзеяння

Пратакол працэсуальнага дзеяння – дакумент, складзены службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, у парадку, вызначаным гэтым Кодэксам, які сведчыць акалічнасці і факты, устаноўленыя пры аглядзе, асведчанні, асабістым вобшуку затрыманага, адміністрацыйным затрымання фізічнай асобы, адабранні рэчаў і дакументаў,

а таксама складзеныя ў адпаведнасці з гэтым Кодэксам пратакол допыту, сціслы пратакол, пратакол судавага пасяджэння або пратакол пасяджэння калегіяльнага органа.

Артыкул 6.11. Іншыя дакументы і іншыя носьбіты інфармацыі

1. Іншыя дакументы прызнаюцца крыніцамі доказаў, калі звесткі, выкладзеныя ў іх, засведчаны фізічнай асобай або службовай асобай юрыдычнай асобы і маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні. Акт праверкі прызнаецца крыніцай доказаў, калі ён складзены ў адпаведнасці з патрабаваннямі заканадаўства.

2. Да іншых носьбітаў інфармацыі адносяцца матэрыялы фота- і кіназдымкі, гука- і відэазапісу, носьбіты камп'ютарнай інфармацыі і іншыя носьбіты інфармацыі, атрыманыя, выпатрабаваныя або прадстаўленыя ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам.

3. Іншыя дакументы і іншыя носьбіты інфармацыі далучаюцца да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні і застаюцца пры ёй на працягу ўсяго тэрміну яе захоўвання.

4. У выпадках, калі адабраныя і далучаныя да справы іншыя дакументы і носьбіты інфармацыі патрабуюцца для бягучага ўліку, справаздачнасці і іншых правамерных мэт, яны могуць быць вернуты законнаму ўладальніку або прадастаўлены яму ў часовае карыстанне, калі гэта магчыма без урону для адміністрацыйнага працэсу. Пры гэтым у справе застаюцца копіі такіх дакументаў і носьбітаў інфармацыі.

5. У выпадках, калі іншыя дакументы і іншыя носьбіты інфармацыі валодаюць прыкметамі, указанымі ў артыкуле 6.8 гэтага Кодэкса, яны прызнаюцца рэчавымі доказамі.

Артыкул 6.12. Прымяненне тэхнічных сродкаў у працэсе даказвання

1. Для выяўлення і фіксацыі адміністрацыйных правапарушэнняў могуць прымяняцца кантрольна-вымяральныя прыборы, абсталяванне, прыстасаванні і інструменты, сродкі фота- і кіназдымкі, гука- і відэазапісу, сістэмы відэаканферэнцсувязі і іншыя тэхнічныя сродкі.

2. Па рашэнні службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, пры вядзенні працэсуальных дзеянняў могуць прымяняцца тэхнічныя сродкі. Прымяненне такіх сродкаў іншымі асобамі дапускаецца толькі з дазволу службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

3. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, прымаючы рашэнне аб прымяненні тэхнічных сродкаў, паведамляе аб гэтым асобам, якія ўдзельнічаюць у вядзенні працэсуальнага дзеяння.

4. Аб прымяненні тэхнічных сродкаў робіцца адзнака ў пратаколе працэсуальнага дзеяння, пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні або пастанове па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесенай у парадку, вызначаным главой 10 гэтага Кодэкса, у якіх таксама адлюстроўваюцца паказанні тэхнічных сродкаў.

5. Пры наяўнасці відэазапісу, што пацвярджае факт учынення адміністрацыйнага правапарушэння, які можа быць адабраны і далучаны да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў вызначаным гэтым Кодэксам парадку, і прызнання асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, сваёй віны, калі гэта прызнанне не аспрэчваецца іншымі ўдзельнікамі адміністрацыйнага працэсу, іншыя працэсуальныя дзеянні могуць не весціся. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, са згоды ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу складае пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні ці выносіць пастанову ў парадку, вызначаным главой 10 гэтага Кодэкса. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, растлумачвае ўдзельнікам адміністрацыйнага працэсу, што адмова ад збірання іншых доказаў цягне недапушчальнасць абскарджання або апратэставання пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні на гэтай падставе.

6. Прысутныя пры адкрытым разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама пры разглядзе скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні маюць права ажыццяўляць аўдыязапіс. Відэазапіс, фота- і кіназдымка дапускаюцца з дазволу суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, калегіяльнага органа, што старшынствуе на пасяджэнні, упаўнаважаных разглядаць гэту справу, і са згоды асоб, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 6.13. Збіранне доказаў

1. Збіранне доказаў у адміністрацыйным працэсе вядзецца шляхам допытаў, аглядаў, правядзення экспертыз і вядзення іншых працэсуальных дзеянняў, прадугледжаных гэтым Кодэксам.

2. Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, маюць права:

1) выклікаць у парадку, вызначаным гэтым Кодэксам, любую асобу для допыту або дачы заключэння ў якасці эксперта;

2) праводзіць агляды і іншыя прадугледжаныя гэтым Кодэксам працэсуальныя дзеянні;

3) патрабаваць ад фізічных і юрыдычных асоб прадстаўлення прадметаў, дакументаў, у тым ліку інфармацыі, што маюць значэнне для справы.

3. Абаронца, прадстаўнік асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, што ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, маюць права:

1) прадстаўляць доказы і збіраць шляхам допыту фізічных асоб звесткі, неабходныя для абароны правоў асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, і аказання ёй юрыдычнай дапамогі;

2) запрошваць даведкі, характарыстыкі і іншыя дакументы або іх копіі;

3) запрошваць са згоды асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, меркаванні спецыялістаў па пытаннях, якія патрабуюць спецыяльных ведаў і ўзнікаюць у сувязі з ажыццяўленнем абароны. Пры гэтым абаронца, прадстаўнік асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, не маюць права аказваць незаконнае ўздзеянне на такіх спецыялістаў пры атрыманні звестак у інтарэсах асобы, якую яны прадстаўляюць, абараняюць.

4. Доказы могуць быць прадстаўлены асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелым, любой фізічнай і юрыдычнай асобай, іх прадстаўнікамі.

5. Па патрабаванні службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, юрыдычная асоба абавязана ў пяцідзённы тэрмін прадставіць інфармацыю аб асобе, якая кіравала транспартным сродкам, што належыць гэтай юрыдычнай асобе, у выпадку фіксацыі адміністрацыйнага правапарушэння супраць бяспекі руху і эксплуатацыі транспарту спецыяльнымі тэхнічнымі сродкамі, што працуюць у аўтаматычным рэжыме, і маюць функцыі фота- і кіназдымкі, відэазапісу (далей – спецыяльныя тэхнічныя сродкі, што працуюць у аўтаматычным рэжыме).

Артыкул 6.14. Праверка доказаў

1. Сабраныя па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні доказы падлягаюць усебаковай, поўнай і аб'ектыўнай праверцы судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс.

2. Праверка доказаў заключаецца ва ўстанаўленні іх крыніц, атрымання іншых доказаў, якія пацвярджаюць або абвяргаюць доказ, што правяраецца, у іх аналізе, супастаўленні з іншымі доказамі, наяўнымі ў справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 6.15. Ацэнка доказаў

1. Кожны доказ падлягае ацэнцы з пункту гледжання адноснасці, дапушчальнасці, верагоднасці, а ўсе сабраныя доказы ў іх сукупнасці – з пункту гледжання іх дастатковасці для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Доказамі, якія адносяцца да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, прызнаюцца доказы, пры дапамозе якіх устанаўліваюцца акалічнасці, што маюць значэнне для гэтай справы. Доказы, не здольныя ўстанаўліваць або абвяргаць падлеглыя даказванню акалічнасці, не з’яўляюцца доказамі, якія адносяцца да справы.

3. Дапушчальнымі прызнаюцца доказы, атрыманыя ў вызначаным гэтым Кодэксам парадку.

4. Недапушчальнымі прызнаюцца доказы, калі яны атрыманы з парушэннем канстытуцыйных правоў і свабод грамадзяніна або звязаны з пазбаўленнем або абмежаваннем правоў удзельнікаў адміністрацыйнага працэсу або парушэннем патрабаванняў гэтага Кодэкса.

5. Доказы, атрыманыя з парушэннем патрабаванняў гэтага Кодэкса і іншых заканадаўчых актаў, не маюць юрыдычнай сілы і не могуць быць пакладзены ў аснову прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама выкарыстоўвацца для даказвання любой акалічнасці, указанай у артыкуле 6.2 гэтага Кодэкса.

6. Дакладнымі прызнаюцца доказы, калі яны адпавядаюць рэчаіснасці. У аснову працэсуальных рашэнняў, якія прымаюцца судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, могуць быць пакладзены толькі дакладныя доказы.

7. Дастатковымі прызнаюцца доказы, калі іх сукупнасць дазваляе ўстанавіць акалічнасці, якія падлягаюць даказванню па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

ГЛАВА 7

АБСКАРДЖАННЕ ДЗЕЯННЯЎ І РАШЭННЯЎ СУДДЗІ, СЛУЖБОВАЙ АСОБЫ ОРГАНА, ШТО ВЯДЗЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС

Артыкул 7.1. Права абскарджання дзеянняў і рашэнняў суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс

Дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, акрамя пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесенай у парадку, вызначаным главой 12 гэтага Кодэкса, могуць быць абскарджаны ўдзельнікамі адміністрацыйнага працэсу, а таксама іншымі юрыдычнымі і фізічнымі асобамі, калі працэсуальныя дзеянні і рашэнні закранаюць іх правы і законныя інтарэсы.

Артыкул 7.2. Парадак абскарджання

1. Дзеянні і рашэнні службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, могуць быць абскарджаны вышэйстаячай службовай асобе, у вышэйстаячы дзяржаўны орган, пракурору або ў суд. Скарга, якая паступіла пасля накіравання справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя яе разглядаць, разглядаецца разам са справай аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Дзеянні і рашэнні суддзі могуць быць абскарджаны старшыні суда. Дзеянні і рашэнні старшыні суда могуць быць абскарджаны старшыні вышэйстаячага суда.

3. Адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, можа быць абскарджана пракурору або ў раённы (гарадскі) суд.

4. У скарге на дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, павінны быць указаны:

- 1) дзяржаўны орган, суд, пракурор, службовая асоба, якой адрасуецца скарга;
- 2) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) фізічнай асобы, найменне юрыдычнай асобы, якія падаюць скаргу, іх месца жыхарства (месца знаходжання) або месца размяшчэння, працэсуальнае становішча ў справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 3) дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія абскарджваюцца;
- 4) доказы аб незаконнасці дзеянняў і рашэнняў суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.
5. Скарга павінна быць падпісана асобай, якая падае скаргу, або яе прадстаўніком.
6. Да скаргі, пададзенай абаронцам або прадстаўніком, прыкладаецца дакумент (яго копія), які пацвярджае іх паўнамоцтвы.
7. Скарга, якая не адпавядае патрабаванням, прадугледжаным часткамі 4–6 гэтага артыкула, лічыцца пададзенай, але вяртаецца дзяржаўным органам, судом, пракурорам, службовай асобай, упаўнаважанымі разглядаць скаргу, для ліквідацыі недахопаў.

Артыкул 7.3. Тэрміны падачы скаргаў і парадак іх разгляду

1. Скарга на дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, можа быць пададзена на працягу тэрміну вядзення адміністрацыйнага працэсу і да вынясення пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.
2. Скарга на пастанову аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеную па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, можа быць пададзена на працягу пятнаццаці дзён з дня вынясення такой пастанова. Пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесена па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, абскарджаная на працягу пятнаццаці дзён з дня яе вынясення, у далейшым можа быць абскарджана ў межах адпаведнага тэрміну, устаноўленага артыкулам 7.6 КаАП.
3. У выпадку пропуску па ўважлівых прычынах тэрміну абскарджання пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесенай па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, асобы, якія маюць права на падачу скаргі, могуць у межах тэрміну, устаноўленага артыкулам 7.6 КаАП, хадайнічаць перад дзяржаўным органам, судом, пракурорам, службовай асобай, упаўнаважанымі разглядаць скаргу, аб аднаўленні прапушчанага тэрміну. Аб адхіленні хадайніцтва аб аднаўленні тэрміну абскарджання пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесенай па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, выносіцца пастанова.
4. Забараняецца перадаваць скаргу для разгляду службовай асобе, дзеянні і рашэнні якой абскарджваюцца.
5. Скарга разглядаецца з удзелам асоб, указаных у артыкуле 7.1 гэтага Кодэкса, калі яны заявілі хадайніцтва аб гэтым. Няўка ўказаных асоб не перашкаджае разгляду скаргі.
6. Службовая асоба, якая разглядае скаргу, абавязана ў межах сваіх паўнамоцтваў неадкладна прыняць меры па аднаўленні парушаных правоў і законных інтарэсаў удзельнікаў адміністрацыйнага працэсу, іншых асоб, указаных у артыкуле 7.1 гэтага Кодэкса.
7. Калі неправамернымі дзеяннямі або рашэннямі, якія абскарджваюцца, прычынена шкода ўдзельнікам адміністрацыйнага працэсу, іншым асобам, указаным у артыкуле 7.1 гэтага Кодэкса, ім павінны быць растлумачаны права на пакрыццё або ліквідацыю шкоды і парадак ажыццяўлення гэтага права.
8. Дзяржаўны орган, суд, пракурор, службовая асоба, упаўнаважаныя разглядаць скаргу на дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, маюць права выпатрабаваць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні для разгляду скаргі.

9. Скарга на пастанову аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеную па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, пададзеная па сканчэнні тэрмінаў, устаноўленых часткай 2 гэтага артыкула, разгляду не падлягае, аб чым пісьмова паведамляецца асобе, якая падала скаргу.

10. Скарга на дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якая паступіла пасля вынясення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, разгляду не падлягае, аб чым пісьмова паведамляецца асобе, якая падала скаргу.

Артыкул 7.4. Тэрмін разгляду скаргі

1. Скарга на дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, разглядаецца ў пяцідзённы тэрмін з дня яе паступлення, за выключэннем выпадкаў, прадугледжаных часткамі 2 і 3 гэтага артыкула.

2. Скарга на пастанову аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеную па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, у выпадку выпатрабавання справы разглядаецца ў пяцідзённы тэрмін з дня яе паступлення.

3. Скарга на адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы разглядаецца на працягу трох сутак з моманту яе паступлення.

Артыкул 7.5. Рашэнне па скарге

1. Пры разглядзе скаргі на дзеянні і рашэнні суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, дзяржаўны орган, суд, пракурор, службовая асоба, упаўнаважаныя разглядаць скаргу, прымаюць адно з наступных рашэнняў:

- 1) пакідаюць скаргу без задавальнення;
- 2) задавальняюць скаргу поўнасцю або часткова;

3) адмяняюць пастанову аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеную па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, і накіроўваюць матэрыялы на новую падрыхтоўку справы да разгляду, за выключэннем выпадкаў, калі па матэрыялах, якія маюць дачыненне да адміністрацыйнага правапарушэння, судом вынесена пастанова, прадугледжаная часткай 3 артыкула 12.11 гэтага Кодэкса.

2. Па выніках разгляду скаргі выносіцца пастанова, копія якой на працягу трох сутак высылаецца асобе, што падала скаргу.

3. Рашэнне па скарге, за выключэннем рашэння па скарге на пастанову аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеную па заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, з'яўляецца канчатковым і абскарджанню не падлягае.

РАЗДЗЕЛ III АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС

ГЛАВА 8 МЕРЫ ЗАБЕСПЯЧЭННЯ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 8.1. Меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу

1. З мэтай стрымання адміністрацыйных правапарушэнняў, устанаўлення асабістых якасцей фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, складання пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні, забеспячэння своечасовага і правільнага разгляду справы і выканання пастаноў па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

да фізічнай асобы могуць быць прыменены наступныя меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу:

- 1) адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы;
- 2) асабісты вобшук затрыманага;
- 3) накладанне арышту на маёмасць;
- 4) адабранне рэчаў і дакументаў;
- 5) затрыманне і прымусовая адбуксіроўка (эвакуацыя) транспартнага сродку;
- 6) адхіленне ад кіравання транспартным сродкам;
- 7) блакіроўка колаў транспартнага сродку;
- 8) прывод;
- 9) выдаленне з памяшкання, у якім разглядаецца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 10) часовае абмежаванне права асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, на выезд з Рэспублікі Беларусь;
- 11) часовае абмежаванне права асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, на кіраванне механічнымі транспартнымі сродкамі, маторнымі маламернымі суднамі, магутнасць рухавіка якіх перавышае 3,7 кілавата (5 конскіх сіл), права на паляванне, за выключэннем выпадкаў, калі карыстанне ўказанымі правамі неабходна асобе ў сувязі з інваліднасцю або ў якасці адзінага сродку атрымання даходу.

2. У дачыненні да юрыдычнай асобы могуць быць прыменены наступныя меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу:

- 1) адабранне дакументаў і маёмасці, што належаць юрыдычнай асобе;
- 2) накладанне арышту на тавары, транспартныя сродкі і іншую маёмасць, што належаць юрыдычнай асобе.

3. Меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу, указаныя ў пунктах 1–9 часткі 1 гэтага артыкула, прымяняюцца суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

4. Меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу, указаныя ў пунктах 10 і 11 часткі 1 гэтага артыкула, прымяняюцца суддзёй пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

5. Прымененыя да пачатку адміністрацыйнага працэсу меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу захоўваюць сваё дзеянне да адмены органам, што іх прымяніў, або судом.

Артыкул 8.2. Адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы

1. Адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы заключаецца ў фактычным кароткачасовым абмежаванні волі фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, за ўчыненне ёй адміністрацыйнага правапарушэння, у дастаўленні яе ў месца, вызначанае органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, і ўтрыманні ў гэтым месцы.

2. Адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы прымяняецца для:

- 1) стрымання проціпраўнай дзейнасці;
- 2) складання пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні, калі складанне яго на месцы выяўлення (учынення) адміністрацыйнага правапарушэння не ўяўляецца магчымым;
- 3) устанаўлення асобы;
- 4) забеспячэння ўдзелу гэтай асобы пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 5) стрымання ўтойвання або знішчэння доказаў;
- 6) забеспячэння выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту або дэпартацыі.

3. Па просьбе фізічнай асобы, затрыманай за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, аб месцы яе знаходжання на працягу трох гадзін паведамляецца паўналетнім членам яе сям'і, блізкім родзічам, абаронцу, наймальніку, з якім затрыманы знаходзіцца ў працоўных адносінах, адміністрацыі ўстановы адукацыі, у якой вучыцца затрыманы. Аб затрыманні непаўналетняга неадкладна паведамляецца яго бацькам або асобам, якія іх замяняюць.

4. Замежныя грамадзяне або асобы без грамадзянства, затрыманыя за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, без прамаруджання павінны быць інфармаваны на зразумелай ім мове аб прычынах іх затрымання і правах, якія яны маюць.

5. Фізічная асоба, у дачыненні да якой прыменена адміністрацыйнае затрыманне, тэрмін якога цягнецца больш за тры гадзіны, утрымліваецца ў месцы, вызначаным органам, што вядзе адміністрацыйны працэс. Парадак і ўмовы ўтрымання фізічнай асобы, у дачыненні да якой прыменена адміністрацыйнае затрыманне, вызначаюцца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь.

6. Фізічная асоба, затрыманая за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння на тэрмін большы за дванаццаць гадзін і падвергнутая за ўчыненне гэтага правапарушэння адміністрацыйнаму спагнанню, пакрывае ў парадку, устаноўленым заканадаўствам, выдаткі на харчаванне за час яе ўтрымання ў месцы, вызначаным органам, што вядзе адміністрацыйны працэс.

7. Адміністрацыйнае затрыманне не дапускаецца ў дачыненні да:

1) асобы, якая займае вышэйшую дзяржаўную пасаду Рэспублікі Беларусь, і асобы, пасада якой уключана ў кадравы рэстр Кіраўніка дзяржавы Рэспублікі Беларусь;

2) члена Савета Рэспублікі, дэпутата Палаты прадстаўнікоў Нацыянальнага сходу Рэспублікі Беларусь і дэпутатаў мясцовых Саветаў дэпутатаў;

3) судзі;

4) народнага засядацеля – у перыяд выканання ім сваіх абавязкаў у судзе.

8. Асобы, указаныя ў частцы 7 гэтага артыкула, затрыманыя за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, павінны быць вызвалены неадкладна пасля высвятлення іх асобы.

Артыкул 8.3. Службовыя асобы, упаўнаважаныя прымяняць адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы

Адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы маюць права прымяняць:

службовыя асобы органаў унутраных спраў – пры выяўленні адміністрацыйных правапарушэнняў, пратаколы аб учыненні якіх у адпаведнасці з пунктам 1 часткі 1 і пунктамі 3 і 6 часткі 2 артыкула 3.30 гэтага Кодэкса складаюць службовыя асобы органаў унутраных спраў, а таксама пры выяўленні любых адміністрацыйных правапарушэнняў у выпадку звароту да іх службовых асоб, упаўнаважаных складаць пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях;

службовыя асобы органаў пагранічнай службы – пры выяўленні адміністрацыйных правапарушэнняў, пратаколы аб учыненні якіх у адпаведнасці з пунктам 7 часткі 1 і пунктам 6 часткі 2 артыкула 3.30 гэтага Кодэкса складаюць службовыя асобы органаў пагранічнай службы;

службовыя асобы Ваеннай аўтамабільнай інспекцыі Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь – пры парушэнні асобамі, якія кіруюць транспартнымі сродкамі Узброеных Сіл Рэспублікі Беларусь, правіл дарожнага руху;

службовыя асобы мытных органаў – пры выяўленні адміністрацыйных правапарушэнняў, пратаколы аб учыненні якіх у адпаведнасці з пунктам 8 часткі 1 і пунктам 6 часткі 2 артыкула 3.30 гэтага Кодэкса складаюць службовыя асобы мытных органаў;

службовыя асобы органаў дзяржаўнай бяспекі – пры выяўленні адміністрацыйных правапарушэнняў, пратаколы аб учыненні якіх у адпаведнасці з пунктам 17 часткі 1

і пунктамі 3 і 6 часткі 2 артыкула 3.30 гэтага Кодэкса складаюць службовыя асобы органаў дзяржаўнай бяспекі;

службовыя асобы органаў фінансавых расследаванняў Камітэта дзяржаўнага кантролю – пры выяўленні адміністрацыйных правапарушэнняў, пратаколы аб учыненні якіх у адпаведнасці з пунктам 3 часткі 1 і пунктам 6 часткі 2 артыкула 3.30 гэтага Кодэкса складаюць службовыя асобы Камітэта дзяржаўнага кантролю;

службовыя асобы Дзяржаўнай інспекцыі аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь – пры выяўленні адміністрацыйных правапарушэнняў, пратаколы аб учыненні якіх у адпаведнасці з пунктам 4 часткі 1 і пунктам 6 часткі 2 артыкула 3.30 гэтага Кодэкса складаюць службовыя асобы Дзяржаўнай інспекцыі аховы жывёльнага і расліннага свету пры Прэзідэнце Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 8.4. Тэрміны адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы

1. Адміністрацыйнае затрыманне фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, можа цягнуцца не больш за тры гадзіны, калі іншае не вызначана гэтым Кодэксам.

2. На тэрмін большы за тры гадзіны, але не больш чым на семдзсят дзве гадзіны могуць быць затрыманы:

1) фізічная асоба, калі ёй ставіцца ўвіну ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, за якое ў якасці адміністрацыйнага спагнання прадугледжаны адміністрацыйны арышт або дэпартацыя;

2) фізічная асоба, якая знаходзіцца ў грамадскім месцы ў стане алкагольнага ап'янення ці стане, выкліканым спажываннем наркатычных сродкаў, псіхатропных рэчываў, іх аналагаў, таксічных або іншых адурманьвальных рэчываў, які абражае чалавечую годнасць і грамадскую мараль, – да працверажэння;

3) ваеннаслужачы тэрміновай ваеннай службы – да перадачы яго ваеннаму патрулю, ваеннаму каманданту, камандзіру (начальніку) воінскай часці або ваеннаму камісару;

4) фізічная асоба, якая мае прыкметы выражанага псіхічнага расстройтва і стварае сваімі дзеяннямі відавочную небяспеку для сябе і ўсіх навакольных, – да перадачы яе ў арганізацыю аховы здароўя;

5) фізічная асоба, якая парушыла пагранічны рэжым, рэжым Дзяржаўнай граніцы Рэспублікі Беларусь або рэжым у пунктах пропуску праз Дзяржаўную граніцу Рэспублікі Беларусь ці ўчыніла наўмыснае незаконнае перасячэнне Дзяржаўнай граніцы Рэспублікі Беларусь, – да ўстанаўлення асобы.

3. Тэрмін адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы вылічваецца з моманту яе фактычнага затрымання.

4. Адміністрацыйнае затрыманне на тэрмін большы за тры гадзіны не можа быць прыменена да:

1) непаўналетніх, акрамя непаўналетніх, затрыманых за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, за якое прадугледжана адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе дэпартацыі;

2) цяжарных жанчын, інвалідаў I і II групы, жанчын і адзінокіх мужчын, якія маюць на ўтрыманні непаўналетніх дзяцей, асоб, якія маюць на ўтрыманні інвалідаў I групы ці ажыццяўляюць догляд састарэлых, што дасягнулі васьмідзесяцігадовага ўзросту, за выключэннем выпадкаў, калі ўказаныя асобы затрыманы за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, за якое прадугледжана адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе дэпартацыі, ці па падставах, прадугледжаных пунктамі 2–5 часткі 2 гэтага артыкула.

5. Замежныя грамадзяне або асобы без грамадзянства, якія парушылі заканадаўства аб прававым палажэнні замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, ці пагранічны рэжым, ці рэжым Дзяржаўнай граніцы Рэспублікі Беларусь, ці рэжым у пунктах пропуску праз Дзяржаўную граніцу Рэспублікі Беларусь або ўчынілі наўмыснае незаконнае перасячэнне Дзяржаўнай граніцы Рэспублікі Беларусь, пры немагчымасці ўстанавіць іх

асобу на працягу сямідзесяці дзвюх гадзін могуць быць затрыманы з санкцыі пракурора на тэрмін, неабходны для ўстанаўлення асобы. Орган, службовая асоба якой ажыццявіла затрыманне замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства, па патрабаванні замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства не пазней за адны суткі з моманту фактычнага затрымання паведамляе аб гэтым у Міністэрства замежных спраў для апавяшчэння дыпламатычнага прадстаўніцтва або консульскай установы дзяржавы грамадзянскай прыналежнасці ці звычайнага месца жыхарства затрыманага.

6.3 мэтаі забеспячэння выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі фізічная асоба, у дачыненні да якой прыменены ўказаны від адміністрацыйнага спагнання, з санкцыі пракурора можа быць затрымана на тэрмін, неабходны для выканання такой пастановы.

7. Па сканчэнні тэрмінаў, устаноўленых часткамі 1 і 2 гэтага артыкула, фізічныя асобы, затрыманыя за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, падлягаюць неадкладнаму вызваленню, калі іншае не вызначана гэтым Кодэксам.

Артыкул 8.5. Працікол адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы

1. Аб адміністрацыйным затрыманні фізічнай асобы складаецца працікол, у якім указваюцца:

- 1) дата і месца складання працікола;
- 2) пасада, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) службовай асобы, якая склала працікол;
- 3) звесткі аб асабістых якасцях затрыманай асобы;
- 4) падставы затрымання;
- 5) месца і час фактычнага затрымання.

2. Пры складанні працікола затрыманай фізічнай асобе растлумачваецца прадугледжанае пунктам 5 часткі 1 артыкула 4.1 гэтага Кодэкса права мець абаронцу.

3. Працікол падпісваецца асобай, якая яго склала, і затрыманай асобай. У выпадку адмовы затрыманай асобы ад падпісання працікола ў ім робіцца адпаведны запіс з указаннем матываў адмовы. Копія працікола ўручаецца затрыманай асобе па яе просьбе.

Артыкул 8.6. Асабісты вобшук затрыманай асобы

1.3 мэтаі выяўлення на целе або ў адзенні затрыманай асобы прылад і сродкаў учынення адміністрацыйнага правапарушэння, прадметаў, дакументаў і каштоўнасцей, якія маюць значэнне для адміністрацыйнага працэсу, праводзіцца асабісты вобшук затрыманага.

2. Асабісты вобшук затрыманай асобы праводзіцца асобай таго ж полу, што і затрыманы, з удзелам дваіх панятых таго ж полу. У выключных выпадках пры наяўнасці дастатковых падстаў меркаваць, што пры затрыманай асобе знаходзяцца зброя або іншыя прадметы, якія могуць быць выкарыстаны для прычынення шкоды жыццю і здароўю, асабісты вобшук можа быць праведзены без панятых.

3. Аб асабістым вобшuku затрыманай асобы складаецца працікол ці робіцца адпаведны запіс у праціколе аб адміністрацыйным правапарушэнні або праціколе адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы.

Артыкул 8.7. Накладанне арышту на маёмасць

1.3 мэтаі забеспячэння выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, канфіскацыі або спагнання кошту суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, маюць права накласці арышт на маёмасць.

2. Накладанне арышту на маёмасць заключаецца ў абвяшчэнні яе ўласніку або асобе, у якой маёмасць знаходзіцца, забароны на распараджэнне ёй, а ў неабходных выпадках – і на карыстанне гэтай маёмасцю.

3. Арышт маёмасці ажыццяўляецца ў прысутнасці ўласніка гэтай маёмасці або асобы, у якой маёмасць знаходзіцца, а пры адсутнасці гэтых асоб – у прысутнасці дваіх панятых.

4. Аб накладанні арышту на маёмасць выносіцца матываваная пастанова і складаецца пратакол вопісу арыштаванай маёмасці.

5. Накладанне арышту на маёмасць, што знаходзіцца ў жыллі або іншым законным уладанні, ажыццяўляецца толькі са згоды ўласніка або паўналетняй асобы, якая пражывае ў ім, ці з санкцыі пракурора або яго намесніка.

6. Арышт не можа быць накладзены на маёмасць асобы, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, што належыць ёй на праве ўласнасці або з'яўляецца яе доляй у агульнай уласнасці, згодна з пералікам, які ўтрымліваецца ў дадатку да гэтага Кодэкса.

7. Пры накладанні арышту на маёмасць можа ўдзельнічаць спецыяліст, які вызначае кошт маёмасці.

8. Кошт маёмасці, падвергнутай арышту з мэтай забеспячэння выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, не павінен перавышаць максімальнага памеру штрафу, прадугледжанага санкцыяй КаАП, па якой фізічная або юрыдычная асоба прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці.

9. Кошт маёмасці, падвергнутай арышту з мэтай забеспячэння выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, можа перавышаць памер, указаны ў частцы 8 гэтага артыкула:

1) калі маёмасць адносіцца да непадзельных рэчаў і ў асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, не выяўлена іншай маёмасці, на якую можа быць накладзены арышт і кошт якой дазваляў бы забяспечыць выкананне такога адміністрацыйнага спагнання;

2) пры накладанні арышту на транспартны сродак за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага артыкуламі 18.14 або 18.15 КаАП.

10. Маёмасць, на якую накладзены арышт, можа быць адабрана і перададзена на захоўванне іншай асобе, якая павінна быць папярэджана аб адказнасці за захаванасць маёмасці, аб чым бярэцца падпіска.

11. Захоўванне маёмасці, на якую накладзены арышт, ажыццяўляецца на безплатнай аснове.

12. Накладанне арышту на грашовыя сродкі, якія знаходзяцца на рахунках і ва ўкладах або на захоўванні ў банках і (або) нябанкаўскіх крэдытна-фінансавых арганізацыях, ажыццяўляецца ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі. Пры гэтым расходныя аперацыі па гэтых рахунках спыняюцца ў межах сродкаў, на якія накладзены арышт, калі іншае не прадугледжана заканадаўчымі актамі.

13. Арышт накладаецца на грашовыя сродкі, атрыманыя ад рэалізацыі скорасавальнай прадукцыі, на якую накладзены арышт, да прыняцця рашэння аб канфіскацыі.

14. Накладанне арышту на маёмасць адмяняецца пастановай суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, калі ў гэтай меры адпадае неабходнасць.

Артыкул 8.8. Пратакол вопісу арыштаванай маёмасці

У пратаколе вопісу арыштаванай маёмасці ўказваюцца:

дата і месца складання пратакола;

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якая склала пратакол, а таксама асоб, якія прысутнічаюць пры яго складанні;

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) фізічнай асобы, найменне юрыдычнай асобы, маёмасць якіх апісваецца;

найменне кожнага прадмета, што падлягае вопісу, яго адметныя прыкметы (якасць, колькасць, ступень зносу і да т.п.);

ацэнка кожнага прадмета асобна і кошт усёй маёмасці, уключанай у вопіс (калі гэта магчыма);

якія прадметы апячатаны і колькасць пячатак, накладзеных на кожны прадмет, калі апячатванне праводзілася;

адзнака аб растлумачэнні асобам, прысутным пры вопісе арыштаванай маёмасці, парадку і тэрміну абскарджання дзеянняў асобы, што склала пратакол;

заўвагі і прапановы асоб, прысутных пры вопісе;

звесткі аб адабранні маёмасці, аб перадачы маёмасці на захоўванне;

прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якой маёмасць перададзена на захоўванне, яе адрас, а таксама подпіс, што сведчыць папярэджанне яе аб адказнасці за псаванне, зрасходаванне, утойванне або адчужэнне маёмасці, перададзенай ёй на захоўванне і падвергнутай вопісу.

Артыкул 8.9. Адабранне рэчаў і дакументаў

1. Выяўленыя пры адміністрацыйным затрыманні фізічнай асобы, асабістым вобшуку, аглядзе або ў іншых выпадках пры ажыццяўленні службовых паўнамоцтваў дакументы, якія маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, прадметы, якія захавалі на сабе сляды адміністрацыйнага правапарушэння, прылады або сродкі ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння; рэчы, выведзеныя з абароту; маёмасць або даходы, атрыманыя праз учыненне адміністрацыйнага правапарушэння, а таксама прадметы адміністрацыйнага правапарушэння, за ўчыненне якога прадугледжана іх канфіскацыя, могуць быць адабраны службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, на тэрмін да ўступлення ў законную сілу пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Адабраныя прадметы і дакументы паводле пастановы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, могуць быць вернуты да накіравання справы на разгляд, калі ў гэтай меры адпадае неабходнасць.

3. Пры парушэнні правіл дарожнага руху, за якое ў адпаведнасці з Асаблівай часткай КаАП можа быць накладзена адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займацца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем транспартнымі сродкамі, у вадзіцеля адбіраецца вадзіцельскае пасведчанне. Узамен адабранага вадзіцельскага пасведчання выдаецца часовы дазвол на права кіравання транспартнымі сродкамі на тэрмін да выканання адміністрацыйнага спагнання, але не больш чым на адзін месяц з дня ўступлення ў законную сілу пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні. У выпадку прыняцця рашэння аб пазбаўленні права займацца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем транспартнымі сродкамі, вадзіцельскае пасведчанне захоўваецца ў органе, што ажыццяўляе кантроль за бяспекай дарожнага руху, да выканання спагнання.

4. Пры ўчыненні замежным грамадзянінам або асобай без грамадзянства (за выключэннем тых, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь) адміністрацыйнага правапарушэння супраць бяспекі руху і эксплуатацыі транспарту, зафіксаванага спецыяльнымі тэхнічнымі сродкамі, што працуюць у аўтаматычным рэжыме, у гэтай асобы адбіраецца вадзіцельскае пасведчанне на тэрмін да выканання адміністрацыйнага спагнання. Узамен адабранага вадзіцельскага пасведчання выдаецца часовы дазвол на права кіравання транспартнымі сродкамі.

5. Пры парушэнні правіл бяспекі руху або эксплуатацыі маламерных суднаў, за якое ў адпаведнасці з Асаблівай часткай КаАП можа быць накладзена адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займацца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем матарнымі маламернымі суднамі, у суднавадзіцеля адбіраецца пасведчанне на права кіравання матарным маламерным суднам, магутнасць рухавіка якога перавышае 3,7 кілавата (5 конскіх сіл), міжнароднае пасведчанне на права кіравання прагулачным суднам.

Узамен адабранага пасведчання суднавадзіцелю на тэрмін да выканання адміністрацыйнага спагнання, але не больш чым на месяц з дня ўступлення ў законную сілу пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні выдаецца часовы дазвол на права кіравання маторным маламерным суднам, магутнасць рухавіка якога перавышае 3,7 кілавата (5 конскіх сіл), форма якога ўстанаўліваецца Міністэрствам па надзвычайных сітуацыях.

6. Аб адабранні рэчаў, прадметаў, маёмасці, даходаў і дакументаў, пералічаных у частках 1 і 3–5 гэтага артыкула, складаецца пратакол або робіцца адпаведны запіс у пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні, пратаколе агляду, пратаколе аб асабістым вобшуку або пратаколе адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы.

7. Адабранне дакументаў, што ўтрымліваюць звесткі, якія з’яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі або іншай тайнай, ахаванай законам, ажыццяўляецца паводле санкцыянаванай пракурорам пастановы службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

Артыкул 8.10. Затрыманне і прымусовая адбуксіроўка (эвакуацыя) транспартнага сродку

1. Супрацоўнік Дзяржаўнай аўтамабільнай інспекцыі мае права праводзіць затрыманне і прымусовую адбуксіроўку (эвакуацыю) транспартнага сродку і дастаўляць яго на ахаваную стаянку, калі асобай, якая кіруе транспартным сродкам, учынена адміністрацыйнае правапарушэнне, прадугледжанае артыкуламі 18.14, 18.15 КаАП, пры адсутнасці іншай магчымасці даставіць транспартны сродак да месца захоўвання. Пры ўчыненні вадзіцелем адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага часткамі 1–4 артыкула 18.18 КаАП, у выніку якога створана перашкода для дарожнага руху або ўзнікла пагроза бяспецы грамадзян, супрацоўнік Дзяржаўнай аўтамабільнай інспекцыі мае права правесці прымусовую адбуксіроўку (эвакуацыю) транспартнага сродку на ахаваную стаянку, калі вадзіцель не знаходзіцца ў транспартным сродку або ў непасрэднай блізкасці ад яго.

2. Пры затрыманні і прымусовай адбуксіроўцы (эвакуацыі) транспартнага сродку ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула праводзіцца агляд такога транспартнага сродку з выкананнем патрабаванняў артыкула 11.10 гэтага Кодэкса, аб чым складаецца пратакол.

3. У пратаколе дадаткова ўказваюцца дата, час праведзенай прымусовай адбуксіроўкі (эвакуацыі) транспартнага сродку, месца (адрас), з якога яна праводзіцца, тып і марка (мадэль) транспартнага сродку, яго рэгістрацыйны знак, пералік наяўных бачных дэфектаў і пашкоджанняў транспартнага сродку, адрас ахаванай стаянкі, на якую будзе змешчаны гэты транспартны сродак, пасада, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якая склала пратакол. Пры змяшчэнні транспартнага сродку на ахаваную стаянку ў пратаколе таксама ўказваюцца найменне арганізацыі, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якая прыняла гэты транспартны сродак на захоўванне. Пратакол складаецца ў трох экзэмплярах, першы з якіх застаецца ў асобы, якая правяла прымусовую адбуксіроўку (эвакуацыю) транспартнага сродку, другі – на ахаванай стаянцы, трэці – ва ўласніка (уладальніка) транспартнага сродку.

Артыкул 8.11. Адхіленне ад кіравання транспартным сродкам

1. Фізічная асоба, што кіруе транспартным сродкам, якая не мае права кіравання гэтым транспартным сродкам ці ў дачыненні да якой ёсць дастатковыя падставы меркаваць, што яна знаходзіцца ў стане алкагольнага ап’янення або стане, выкліканым спажываннем наркатычных сродкаў, псіхатропных рэчываў, іх аналагаў, таксічных або іншых адурманьвальных рэчываў, адхіляецца ад кіравання транспартным сродкам да ліквідацыі прычыны гэтага адхілення.

2. Аб адхіленні ад кіравання транспартным сродкам складаецца пратакол або робіцца адпаведны запіс у пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 8.12. Блакіроўка колаў транспартнага сродку

1. Пры ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага часткамі 3 і 4 артыкула 18.18 КаАП, супрацоўнік Дзяржаўнай аўтамабільнай інспекцыі мае права прымяніць блакіроўку колаў транспартнага сродку, калі вадзіцель не знаходзіцца ў транспартным сродку або ў непасрэднай блізкасці ад яго.

2. Аб прымяненні блакіроўкі колаў транспартнага сродку неадкладна інфармуецца аператыўна-дзяжурная служба тэрытарыяльнага органа ўнутраных спраў па месцы ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння.

3. Зняцце блакіроўкі колаў транспартнага сродку праводзіцца ў прысутнасці ўласніка (уладальніка) транспартнага сродку або ўпаўнаважанай ім асобы па першым патрабаванні.

Артыкул 8.13. Прывод

1. У выпадку няўкі па выкліку без уважлівай прычыны фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, яе законны прадстаўнік, пацярпелы – фізічная асоба, сведка могуць быць падвергнуты прыводу паводле пастановы суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс. Аб наяўнасці ўважлівых прычын, што перашкаджаюць яўцы па выкліку ў прызначаны тэрмін, асоба, якая атрымала павестку, абавязана паведаміць суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія яе выклікалі.

2. Прывод не можа праводзіцца ў начны час.

3. Не падлягаюць прыводу непаўналетнія ва ўзросце да шаснаццаці гадоў, цяжарныя жанчыны, хворыя, якія па стане здароўя не могуць або не павінны пакідаць месца свайго знаходжання, што засведчана ўрачом-спецыялістам, а таксама асобы, якія маюць выразныя прыкметы захворвання, што перашкаджае іх прыводу.

4. Прывод праводзіцца ўпаўнаважанымі асобамі органаў унутраных спраў па месцы жыхарства або месцы знаходжання асоб, указаных у частцы 1 гэтага артыкула. Аб немагчымасці прыводу асобай, якая праводзіць прывод, робіцца запіс у пастанове аб прыводзе, што далучаецца да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 8.14. Выдаленне з памяшкання, у якім разглядаецца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. За парушэнне парадку пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, непадпарадкаванне законным распараджэнням суддзі або службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, удзельнікі адміністрацыйнага працэсу, іншыя асобы, прысутныя ў памяшканні, у якім разглядаецца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні, могуць быць выдалены з памяшкання, у якім разглядаецца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні. Выдаленне не можа быць прыменена ў дачыненні да абаронцы.

2. Непаўналетні, у дачыненні да якога вядзецца адміністрацыйны працэс, можа быць выдалены з памяшкання, у якім разглядаецца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні, на час разгляду акалічнасцей гэтай справы, абмеркаванне якіх можа адмоўна паўплываць на яго.

Артыкул 8.15. Часовае абмежаванне правоў на выезд з Рэспублікі Беларусь, на кіраванне механічнымі транспартнымі сродкамі, маторнымі маламернымі суднамі, на паляванне

1. За ўчыненне адміністрацыйных правапарушэнняў супраць парадку кіравання суддзя з мэтай забеспячэння выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу мае права прымяніць да фізічнай асобы, у дачыненні да якой

вядзецца адміністрацыйны працэс, наступныя меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу:

1) часовае абмежаванне права асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, на выезд з Рэспублікі Беларусь;

2) часовае абмежаванне права асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, на кіраванне механічнымі транспартнымі сродкамі, матарнымі маламернымі суднамі, магутнасць рухавіка якіх перавышае 3,7 кілавата (5 конскіх сіл), права на паляванне, за выключэннем выпадкаў, калі карыстанне ўказанымі правамі неабходна асобе ў сувязі з інваліднасцю або ў якасці адзінага сродку атрымання даходу.

2. Аб прымяненні мер забеспячэння адміністрацыйнага працэсу, указаных у частцы 1 гэтага артыкула, указваецца ў пастанове па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

3. З мэтай забеспячэння выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу могуць быць прыменены некалькі мер забеспячэння адміністрацыйнага працэсу.

4. Меры забеспячэння адміністрацыйнага працэсу, указаныя ў частцы 1 гэтага артыкула, могуць прымяняцца на тэрмін да выканання адміністрацыйнага спагнання, але не большы за тэрмін, устаноўлены артыкулам 14.5 гэтага Кодэкса.

ГЛАВА 9 ПАЧАТАК АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 9.1. Повады і падставы для пачатку адміністрацыйнага працэсу

1. Повадамі да пачатку адміністрацыйнага працэсу з'яўляюцца:

- 1) заява фізічнай асобы;
- 2) паведамленне службовай асобы дзяржаўнага органа, грамадскага аб'яднання, іншай арганізацыі;
- 3) непасрэднае выяўленне прыкмет адміністрацыйнага правапарушэння судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс.

2. Падставамі для пачатку адміністрацыйнага працэсу з'яўляюцца дастатковыя даныя, якія ўказваюць на прыкметы адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага Асаблівай часткай КаАП, калі пры гэтым адсутнічаюць акалічнасці, якія выключаюць адміністрацыйны працэс.

3. Пры наяўнасці ўмоў і падстаў для вызвалення ад адміністрацыйнай адказнасці, прадугледжаных артыкулам 8.2 КаАП, асоба, упаўнаважаная ў адпаведнасці з гэтым Кодэксам складаць пратаколы аб адміністрацыйных правапарушэннях і ажыццяўляць падрыхтоўку спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях да разгляду, мае права не пачынаць адміністрацыйны працэс і вызваліць фізічную асобу ад адміністрацыйнай адказнасці за ўчыненае адміністрацыйнае правапарушэнне, абвясціўшы ёй вусную заўвагу.

Артыкул 9.2. Заява фізічнай асобы

1. Заява фізічнай асобы аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць вуснай або пісьмовай.

2. Вусная заява заносіцца ў пратакол, што падпісваецца заяўнікам і асобай, якая прыняла заяву. Пратакол вуснай заявы павінен утрымліваць звесткі аб заяўніку. Калі заяўнік не можа прадставіць дакумент, які сведчыць яго асобу, павінны быць прыняты меры для праверкі звестак аб яго асобе.

3. Заяўнік папярэджваецца аб адказнасці, устаноўленай КаАП, за заведама непраўдзівую заяву, аб чым распісваецца ў пратаколе.

4. Пісьмовая заява павінна быць падпісана заяўнікам.

5. Ананімная заява не можа служыць повадам да пачатку адміністрацыйнага працэсу.

б. Орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, па просьбе заяўніка паведамляе яму аб прынятым па заяве рашэнні.

Артыкул 9.3. Паведамленне службовай асобы дзяржаўнага органа, грамадскага аб'яднання, іншай арганізацыі

Паведамленне службовай асобы дзяржаўнага органа, грамадскага аб'яднання, іншай арганізацыі аб адміністрацыйным правапарушэнні павінна быць зроблена ў пісьмовай форме і падпісана кіраўніком або ўпаўнаважанай ім службовай асобай. Да яго павінны быць прыкладзены дакументы і іншыя матэрыялы, якія пацвярджаюць дакладнасць паведамлення аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 9.4. Адміністрацыйны працэс па патрабаванні

1. Адміністрацыйны працэс па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, указаных у артыкуле 4.4 КаАП, пачынаецца толькі па патрабаванні пацярпелага або яго законнага прадстаўніка прыцягнуць асобу, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне, да адміністрацыйнай адказнасці, выказаным у форме заявы, а таксама можа быць пачаты пракурорам або па яго пісьмовым даручэнні органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, і падлягае спыненню ў выпадку прымірэння пацярпелага або яго законнага прадстаўніка з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс. У выпадку ўчынення дзеянняў, прадугледжаных артыкулам 10.1 КаАП, адміністрацыйны працэс можа быць пачаты пракурорам або па ягоным пісьмовым даручэнні службовай асобай органа ўнутраных спраў пры адсутнасці патрабавання пацярпелага або яго законнага прадстаўніка і не падлягае спыненню ў выпадку прымірэння пацярпелага або яго законнага прадстаўніка з асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс.

2. Прымірэнне па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, указаных у артыкуле 4.4 КаАП, дапускаецца да абвяшчэння пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 9.5. Пачатак адміністрацыйнага працэсу

Пры наяўнасці повадаў і падстаў для пачатку адміністрацыйнага працэсу адміністрацыйны працэс лічыцца пачатым з моманту:

- складання пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- складання пратакола аб працэсуальным дзеянні;
- вынясення пастановы аб мерах забеспячэння адміністрацыйнага працэсу;
- вынясення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ў выпадках, калі прымяняецца паскораны парадак вядзення адміністрацыйнага працэсу;
- фактычнага адміністрацыйнага затрымання фізічнай асобы.

Артыкул 9.6. Акалічнасці, якія выключаюць адміністрацыйны працэс

1. Акалічнасцямі, якія выключаюць адміністрацыйны працэс у дачыненні да фізічнай асобы, з'яўляюцца:

- 1) адсутнасць падзеі адміністрацыйнага правапарушэння;
- 2) адсутнасць у дзеянні складу адміністрацыйнага правапарушэння;
- 3) сканчэнне тэрмінаў накладання адміністрацыйнага спагнання;
- 4) уступленне ў сілу заканадаўчага акта, які ліквідуе адміністрацыйную адказнасць, або акта заканадаўства, які ліквідуе проціпраўнасць дзеяння;
- 5) недасягненне фізічнай асобай на дзень учынення дзеяння, прадугледжанага Асаблівай часткай КаАП, узросту, з якога наступае адміністрацыйная адказнасць;

б) бесвядомасць фізічнай асобы, якая ўчыніла дзеянне, прадугледжанае Асаблівай часткай КаАП;

7) страата фізічнай асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, дзеяздольнасці;

8) адсутнасць заявы пацярпелага або яго законнага прадстаўніка, ці прымірэнне пацярпелага або яго законнага прадстаўніка з фізічнай асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, па справах аб правапарушэннях, якія цягнуць адміністрацыйную адказнасць па патрабаванні пацярпелага або яго законнага прадстаўніка, ці адмова пацярпелага ад асведчання або праходжання судова-медыцынскай экспертызы па адміністрацыйным правапарушэнні, прадугледжаным часткай 1 артыкула 10.1 КаАП;

9) смерць фізічнай асобы, у дачыненні да якой быў пачаты адміністрацыйны працэс, за выключэннем выпадкаў, прадугледжаных гэтым Кодэксам, а таксама выпадкаў, калі адміністрацыйны працэс неабходны для рэабілітацыі фізічнай асобы;

10) наяўнасць па тым жа факце ў дачыненні да фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання або неадмененай пастановы аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, за выключэннем пастановы аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні пры неўстанаўленні асобы, падлеглай прыцягненню да адміністрацыйнай адказнасці, а таксама наяўнасць па гэтым факце крымінальнай справы;

11) недаказанасць вінаватасці фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння;

12) наяўнасць падстаў для вызвалення ад адміністрацыйнай адказнасці, прадугледжаных Асаблівай часткай КаАП.

2. Акалічнасцямі, якія выключаюць адміністрацыйны працэс у дачыненні да юрыдычнай асобы або індывідуальнага прадпрымальніка, з'яўляюцца:

1) адсутнасць падзеі адміністрацыйнага правапарушэння;

2) адсутнасць у дзеянні складу адміністрацыйнага правапарушэння;

3) сканчэнне тэрмінаў накладання адміністрацыйнага спагнання;

4) уступленне ў сілу заканадаўчага акта, які ліквідуе адміністрацыйную адказнасць, або акта заканадаўства, які ліквідуе проціпраўнасць дзеяння;

5) ліквідацыя юрыдычнай асобы, або спыненне дзейнасці індывідуальнага прадпрымальніка, або прызнанне іх эканамічна неплацежаздольнымі (банкрутамі), якія мелі месца к дню вынясення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;

б) смерць індывідуальнага прадпрымальніка, у дачыненні да якога быў пачаты адміністрацыйны працэс;

7) наяўнасць па тым жа факце ў дачыненні да юрыдычнай асобы ці індывідуальнага прадпрымальніка, у дачыненні да якіх вядзецца адміністрацыйны працэс, пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання або неадмененай пастановы аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;

8) недаказанасць вінаватасці індывідуальнага прадпрымальніка, у дачыненні да якога вядзецца адміністрацыйны працэс, ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння;

9) недаказанасць падстаў і (або) умоў адміністрацыйнай адказнасці юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;

10) наяўнасць падстаў для вызвалення ад адміністрацыйнай адказнасці, прадугледжаных Асаблівай часткай КаАП;

11) адсутнасць заявы пацярпелага або яго законнага прадстаўніка ці прымірэнне пацярпелага або яго законнага прадстаўніка з індывідуальным прадпрымальнікам або юрыдычнай асобай, у дачыненні да якіх вядзецца адміністрацыйны працэс, па справах аб правапарушэннях, што цягнуць адміністрацыйную адказнасць па патрабаванні пацярпелага або яго законнага прадстаўніка.

ГЛАВА 10

ПАСКОРАНЫ ПАРАДАК ВЯДЗЕННЯ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА ПРАЦЭСУ

Артыкул 10.1. Выпадкі прымянення паскоранага парадку вядзення адміністрацыйнага працэсу

1. Паскораны парадак вядзення адміністрацыйнага працэсу прымяняецца ў выпадках:
- 1) накладання адміністрацыйнага спагнання за адміністрацыйнае правапарушэнне, учыненае ў ходзе судовага разбору;
 - 2) накладання адміністрацыйнага спагнання пры прызнанні фізічнай асобай сваёй віны;
 - 3) фіксацыі адміністрацыйнага правапарушэння спецыяльнымі тэхнічнымі сродкамі, якія працуюць у аўтаматычным рэжыме;
 - 4) вызвалення ад адміністрацыйнай адказнасці за ўчыненне адміністрацыйнай правіннасці з вынясеннем папярэджання.
2. Паскораны парадак вядзення адміністрацыйнага працэсу ажыццяўляецца паводле агульных правіл гэтага Кодэкса, за выключэннямі, устаноўленымі гэтай главой. Пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу ў паскораным парадку пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні не складаецца.

Артыкул 10.2. Накладанне адміністрацыйнага спагнання за адміністрацыйнае правапарушэнне, учыненае ў ходзе судовага разбору

Пры ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння ў ходзе судовага разбору па крымінальных, грамадзянскіх, эканамічных справах або справах аб адміністрацыйных правапарушэннях робіцца адпаведны запіс у сціслым пратаколе, пратаколе судовага пасяджэння і выносіцца пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе асобнага працэсуальнага дакумента.

Артыкул 10.3. Накладанне адміністрацыйнага спагнання пры прызнанні фізічнай асобай сваёй віны

1. У выпадку калі фізічная асоба прызнала сябе вінаватай ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння і выказала згоду на накладанне адміністрацыйнага спагнання без складання пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні, асобай, упаўнаважанай складаць пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, выносіцца пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу або дэпартацыі (у адпаведнасці з санкцыяй КаАП), якая ўступае ў законную сілу з моманту яе вынясення. Штраф пры гэтым можа быць аплачаны на месцы.
2. Палажэнні часткі 1 гэтага артыкула не прымяняюцца пры наяўнасці акалічнасцей, указаных у частцы 7 артыкула 6.4 КаАП.
3. Пастанова, вынесена ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, павінна ўтрымліваць:
- 1) дату і месца яе складання;
 - 2) найменне органа, пасаду, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якая вынесла пастанову;
 - 3) звесткі аб асобе, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці;
 - 4) час, месца і акалічнасці ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння з указаннем на частку артыкула, артыкул Асаблівай часткі КаАП, якая прадугледжвае адказнасць за гэта правапарушэнне;
 - 5) адзнаку аб тым, што асобе, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, растлумачаны яе правы і абавязкі;
 - 6) прынятае рашэнне;

7) тэрмін забароны ўезду ў Рэспубліку Беларусь у выпадку прыняцця рашэння аб дэпартацыі;

8) памер і парадак выплаты штрафу ў выпадку прыняцця рашэння аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, у тым ліку падставы для павелічэння такога штрафу на дзве базавыя велічыні.

4. У пастанове, вынесенай у адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, могуць быць указаны іншыя звесткі, якія маюць дачыненне да ўчыненага адміністрацыйнага правапарушэння.

5. Пастанова, вынесена ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, падпісваецца асобай, якая яе склала, і аб'яўляецца асобе, у дачыненні да якой яна вынесена. Па хадайніцтве гэтай асобы копія пастановы таксама ўручаецца ёй або высылаецца заказным пісьмом ці накіроўваецца ёй пры дапамозе электроннай або іншай сувязі, у тым ліку з выкарыстаннем глабальнай камп'ютарнай сеткі Інтэрнэт.

6. У пастанове аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, вынесенай у адпаведнасці з гэтым артыкулам, павінна быць вырашана пытанне аб рэчавых доказах, іншай маёмасці і дакументах, адабраных або арыштаваных пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу, у тым ліку аб знішчэнні прадметаў, якія не ўяўляюць каштоўнасці і не могуць быць выкарыстаны, або аб выдачы гэтых прадметаў у выпадку іх выдачы па хадайніцтве зацікаўленых асоб або арганізацый.

Заўвага. Пад звесткамі аб асобе ў гэтым артыкуле і артыкулах 10.4, 10.5, 11.24, 11.25, 12.8–12.10 гэтага Кодэкса разумеюцца звесткі, падлеглыя рэгістрацыі і ўліку ў адпаведнасці з заканадаўствам аб адзінай дзяржаўнай сістэме рэгістрацыі і ўліку правапарушэнняў.

Артыкул 10.4. Парадак вядзення адміністрацыйнага працэсу ў выпадку фіксацыі адміністрацыйнага правапарушэння спецыяльнымі тэхнічнымі сродкамі, якія працуюць у аўтаматычным рэжыме

1. У выпадку фіксацыі адміністрацыйнага правапарушэння супраць бяспекі дарожнага руху і эксплуатацыі транспарту спецыяльнымі тэхнічнымі сродкамі, якія працуюць у аўтаматычным рэжыме, асобай, упаўнаважанай складаць пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, выносіцца пастанова:

1) аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, калі іншае не прадугледжана гэтым артыкулам;

2) аб вызваленні ад адміністрацыйнай адказнасці з вынясеннем папярэджання – у выпадку ўчынення адміністрацыйнай правіннасці супраць бяспекі дарожнага руху і эксплуатацыі транспарту пры выкананні ўмоў, прадугледжаных пунктам 2 часткі 1 артыкула 8.3 КаАП, і з улікам палажэнняў часткі 4 артыкула 8.3 КаАП.

2. Пастанова, указаная ў частцы 1 гэтага артыкула, выносіцца без удзелу асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, і ўступае ў законную сілу з моманту яе вынясення.

3. Пры накладанні адміністрацыйнага спагнання (вызваленні ад адміністрацыйнай адказнасці) у адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула адміністрацыйны працэс вядзецца па месцы знаходжання органа, што вядзе адміністрацыйны працэс.

4. Пастанова, вынесена ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, павінна ўтрымліваць:

1) дату і месца яе складання;

2) найменне органа, пасаду, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якая вынесла пастанову;

3) звесткі аб асобе, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці (вызваляецца ад яе);

4) час, месца і акалічнасці ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння з указаннем на частку артыкула, артыкул Асаблівай часткі КаАП, якая прадугледжвае адказнасць за гэта правапарушэнне;

5) выяву транспартнага сродку ў момант учынення правапарушэння ці выяву транспартнага сродку, якая пацвярджае факт правапарушэння;

6) прынятае рашэнне;

7) памер і парадак выплаты штрафу – у выпадку прыняцця рашэння аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу.

5. Пастанова, вынесена ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, падпісваецца асобай, якая яе склала. Копія пастановы (у выпадку, прадугледжаным пунктам 2 часткі 1 гэтага артыкула, – копія пастановы з папярэджаннем) на працягу трох дзён з дня яе вынясення ўручаецца або высылаецца заказным пісьмом асобе, у дачыненні да якой яна вынесена, або накіроўваецца ёй пры дапамозе электроннай або іншай сувязі, у тым ліку з выкарыстаннем глабальнай камп'ютарнай сеткі Інтэрнэт.

6. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, не абавязана даказваць вінаватасць асобы ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння супраць бяспекі дарожнага руху і эксплуатацыі транспарту, зафіксаванага спецыяльнымі тэхнічнымі сродкамі, якія працуюць у аўтаматычным рэжыме.

7. Калі асоба не згодная з прыцягненнем яе да адміністрацыйнай адказнасці (вызваленнем ад яе) у парадку, вызначаным гэтым артыкулам, і падала аб гэтым пісьмовую заяву ў Дзяржаўную аўтамабільную інспекцыю па месцы жыхарства на працягу аднаго месяца з дня атрымання копіі пастановы, вынесенай у адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, а таксама ў выпадку апрагэставання такой пастановы гэта пастанова губляе сілу ў дзень атрымання ўказанай заявы (пратэсту). У далейшым адміністрацыйны працэс па гэтым факце вядзецца ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам, з улікам палажэнняў артыкула 4.8 КаАП і часткі 6 гэтага артыкула.

Артыкул 10.5. Вызваленне ад адміністрацыйнай адказнасці за ўчыненне адміністрацыйнай правіннасці з вынясеннем папярэджання

1. Пры наяўнасці падстаў для вызвалення ад адміністрацыйнай адказнасці, прадугледжаных часткай 1 артыкула 8.3 або часткай 1 артыкула 9.3 КаАП, асобай, упаўнаважанай складаць пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, выносіцца пастанова аб вызваленні ад адміністрацыйнай адказнасці з вынясеннем папярэджання.

2. Пастанова, вынесена ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, уступае ў законную сілу з моманту яе вынясення.

3. Пры вынясенні пастановы ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула факт наяўнасці падстаў для вызвалення ад адміністрацыйнай адказнасці, прадугледжаных часткай 1 артыкула 8.3 або часткай 1 артыкула 9.3 КаАП, і з улікам палажэнняў часткі 4 артыкула 8.3 КаАП устанаўліваецца службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, на падставе звестак, улік якіх ажыццяўляецца ў парадку, вызначаным Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь. Пры адсутнасці ў службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, магчымасці атрымаць такія звесткі на месцы факт наяўнасці ўказаных падстаў устанаўліваецца зыходзячы са звестак, паведамленых асобай, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне. У выпадку паведамлення гэтай асобай недакладных звестак вынесена ў дачыненні да яе ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула пастанова губляе сілу, аб чым выносіцца пастанова, і ў далейшым адміністрацыйны працэс па гэтым факце вядзецца ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам.

4. Пастанова, вынесена ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, павінна ўтрымліваць:

1) дату і месца яе вынясення;

2) найменне органа, пасаду, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якая вынесла пастанову;

3) звесткі аб асобе, якая вызваляецца ад адміністрацыйнай адказнасці;

4) час, месца і акалічнасці ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння з указаннем на частку артыкула, артыкул Асаблівай часткі КаАП, якая прадугледжвае адказнасць за гэта адміністрацыйнае правапарушэнне;

5) прынятае рашэнне;

б) ацэнку аб тым, што асобе, якая вызваляецца ад адміністрацыйнай адказнасці, растлумачаны яе правы і абавязкі.

5. У пастанове, вынесенай у адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, могуць быць указаны іншыя звесткі, якія маюць дачыненне да ўчыненага адміністрацыйнага правапарушэння.

6. Пастанова, вынесена ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула, падпісваецца асобай, якая яе склала, і аб'яўляецца асобе, у дачыненні да якой яна вынесена. Па хадайніцтве гэтай асобы копія пастановы таксама ўручаецца ёй або высылаецца заказным пісьмом ці накіроўваецца ёй пры дапамозе электроннай або іншай сувязі, у тым ліку з выкарыстаннем глабальнай камп'ютарнай сеткі Інтэрнэт.

ГЛАВА 11

ПАДРЯХТОўКА СПРАВЫ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАВАПАРУШЭННІ ДА РАЗГЛЯДУ

Артыкул 11.1. Тэрміны падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду

1. Падрыхтоўка справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду павінна быць ажыццёўлена не пазней за дзесяць сутак з дня пачатку адміністрацыйнага працэсу, а па справах аб адміністрацыйных мытных правапарушэннях, аб адміністрацыйных правапарушэннях супраць экалагічнай бяспекі, навакольнага асяроддзя і парадку прыродакарыстання, супраць парадку падаткаабкладання – не пазней за два месяцы з дня пачатку адміністрацыйнага працэсу.

2. Падрыхтоўка справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду можа быць прыпынена:

1) пры прызначэнні экспертызы – на тэрмін правядзення экспертызы;

2) пры накіраванні запыту ў кампетэнтныя органы замежных дзяржаў – да атрымання адказу на запыт;

3) пры правядзенні дзеянняў па ўстанаўленні асобы, падлеглай прыцягненню да адміністрацыйнай адказнасці, – да ўстанаўлення ўказанай асобы;

4) пры немагчымасці забеспячэння органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, удзелу фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, у вядзенні неабходных працэсуальных дзеянняў або азнаямлення такой асобы з пратаколам аб адміністрацыйным правапарушэнні – да ліквідацыі акалічнасцей, што перашкаджаюць удзелу фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, у вядзенні неабходных працэсуальных дзеянняў або азнаямленню такой асобы з пратаколам аб адміністрацыйным правапарушэнні;

5) калі фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, не можа ўдзельнічаць у адміністрацыйным працэсе па прычыне захворвання або па іншых уважлівых прычынах, якія перашкаджаюць яе ўдзелу ў адміністрацыйным працэсе, – да ліквідацыі адпаведных прычын.

3. Падрыхтоўка справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду аднаўляецца, калі адпалі падставы для яе прыпынення.

4. Аб прыпыненні (аднаўленні) падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду суддзёй, службовай асобай органа, якая вядзе адміністрацыйны працэс, выносіцца матываваная пастанова.

Артыкул 11.2. Сведчанне факта адмовы ад падпісання працэсуальнага дакумента

1. Калі фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўнік юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, сведка, паняты, перакладчык або іншая асоба, якая ўдзельнічае ў вядзенні працэсуальнага дзеяння, адмовяцца падпісаць пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, тлумачэнні або іншы працэсуальны дакумент, калі іх подпіс абавязковы, аб гэтым робіцца адзнака ў такім працэсуальным дакуменце, што завяраецца подпісам асобы, якая яго склала. Асобе, якая адмовілася падпісаць працэсуальны дакумент, прадастаўляецца магчымасць даць тлумачэнне аб прычынах адмовы, якое заносіцца ў гэты працэсуальны дакумент.

2. Калі адна з асоб, указаных у частцы 1 гэтага артыкула, з прычыны фізічных недахопаў, захворвання або непісьменнасці не можа ўласнаручна падпісаць працэсуальны дакумент, аб гэтым робіцца адзнака, што завяраецца подпісамі асоб, якія ўдзельнічаюць у вядзенні працэсуальнага дзеяння, з указаннем прычын, у выніку якіх працэсуальны дакумент не мог быць падпісаны ўласнаручна гэтай асобай.

Артыкул 11.3. Абавязковасць растлумачэння правоў і абавязкаў удзельнікам адміністрацыйнага працэсу

Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязана растлумачыць удзельнікам адміністрацыйнага працэсу іх правы і забяспечыць магчымасць ажыццяўлення гэтых правоў. Адначасова ім павінны быць растлумачаны ўскладзеныя на іх абавязкі і наступствы іх невыканання. Аб растлумачэнні ўказаных правоў і абавязкаў робіцца адзнака ў пратаколе працэсуальнага дзеяння або пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні ці ў пастановах, вынесеных у адпаведнасці з артыкуламі 10.2, 10.3 і 10.5 гэтага Кодэкса.

Артыкул 11.4. Вырашэнне хадайніцтваў

1. Хадайніцтвы ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу, пададзеныя ў пісьмовай форме, далучаюцца да справы, а заяўленыя вусна – заносяцца ў пратакол працэсуальнага дзеяння, пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Хадайніцтва падлягае разгляду і вырашэнню непасрэдна пасля яго заявы. Калі неадкладнае прыняцце рашэння па хадайніцтве немагчымае, яно павінна быць вырашана да разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні. Аб поўнай або частковай адмове ў задавальненні хадайніцтва паведамляецца асобе, якая заявіла хадайніцтва, а ў пратаколе робіцца адзнака з указаннем матываў адмовы (за выключэннем выпадку, калі ўказанай асобе па выніках разгляду хадайніцтва накіраваны адказ у пісьмовай форме і копія такога адказу далучана да матэрыялаў справы).

Артыкул 11.5. Недапушчальнасць разгалошвання звестак, якія ўтрымліваюцца ў справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Звесткі, якія ўтрымліваюцца ў справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, могуць быць раскрыты толькі з дазволу суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, а ў выпадку, калі такія звесткі закранаюць асабістае жыццё пацярпелага, – з дазволу пацярпелага і ў тым аб'ёме, у якім ён прызнае гэта магчымым. Персанальныя даныя ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу могуць быць раскрыты толькі са згоды такіх асоб.

2. З мэтай абароны звестак, якія складаюць дзяржаўныя сакрэты або іншую ахаваную законам тайну, утрымліваюцца ў матэрыялах справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс,

папярэджваюць асоб, якія ўдзельнічаюць у закрытым разглядзе справы, аб адказнасці за разгалошванне такіх звестак, аб чым у іх бярэцца падпіска.

Артыкул 11.6. Парадак выкліку ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу

1. Фізічная асоба, якая ўдзельнічае ў адміністрацыйным працэсе, выклікаецца ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, павесткай, якая ўручаецца гэтай асобе пад распіску, а ў выпадку яе часовай адсутнасці – даросламу члену яе сям’і, наймальніку, з якім асоба знаходзіцца ў працоўных адносінах, адміністрацыі ўстановы адукацыі, у якой вучыцца асоба. Юрыдычнай асобе, якая ўдзельнічае ў адміністрацыйным працэсе, аб выкліку яе прадстаўніка ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, паведамляецца павесткай, якая накіроўваецца па месцы знаходжання юрыдычнай асобы. Выклік асоб, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, таксама можа быць ажыццёўлены пры дапамозе электроннай або іншай сувязі, у тым ліку з выкарыстаннем глабальнай камп’ютарнай сеткі Інтэрнэт.

2. Выклік асоб, якія не дасягнулі шаснаццацігадовага ўзросту, ажыццяўляецца праз іх бацькоў або іншых законных прадстаўнікоў.

3. У павестцы ўказваецца, хто і ў якасці каго, куды і да каго выклікаецца, час яўкі, а таксама наступствы няяўкі без уважлівых прычын.

Артыкул 11.7. Парадак допыту асоб, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе

1. Допыт асоб, якія ўдзельнічаюць у адміністрацыйным працэсе, праводзіцца па месцы вядзення адміністрацыйнага працэсу. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, мае права, калі прызнае гэта неабходным, правесці допыт па месцы знаходжання дапытванага.

2. Асобы, выкліканыя па адной і той жа справе, дапытваюцца паасобку. Пры гэтым прымаюцца меры да таго, каб яны не маглі мець зносіны паміж сабой.

3. Перад допытам службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упэўніваецца ў асобе дапытванага, папярэджвае яго аб адказнасці за ўхіленне ад яўкі ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, у выпадках, прадугледжаных гэтым Кодэксам, а пацярпелага – фізічную асобу, сведку – за дачу заведама непраўдзівых тлумачэнняў або адмову ці ўхіленне ад дачы тлумачэнняў, аб чым робіцца адзнака ў пратаколе допыту, якая сведчыцца подпісам дапытванага. Сведку і пацярпеламу растлумачваецца таксама права не сведчыць супраць самога сябе, членаў сваёй сям’і, блізкіх родзічаў.

Артыкул 11.8. Парадак допыту непаўналетняга

1. Пры допыце непаўналетняга ва ўзросце да чатырнаццаці гадоў, а паводле меркавання службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, пры допыце непаўналетняга ва ўзросце ад чатырнаццаці да шаснаццаці гадоў абавязковая прысутнасць педагогічнага работніка. У выпадку неабходнасці пры допыце можа прысутнічаць псіхолаг. Бацькі і іншыя законныя прадстаўнікі непаўналетняга маюць права прысутнічаць пры допыце.

2. Перад пачаткам допыту асобам, указаным у частцы 1 гэтага артыкула, растлумачваюцца іх правы і абавязкі.

3. Асобы, указаныя ў частцы 1 гэтага артыкула, прысутнічаюць пры допыце і могуць з дазволу асобы, якая праводзіць допыт, задаваць пытанні непаўналетняму, што заносіцца ў пратакол допыту. Пасля заканчэння допыту прысутныя сваімі подпісамі ў пратаколе допыту пацвярджаюць правільнасць запісу тлумачэнняў.

Артыкул 11.9. Пратакол допыту

1. Аб допыце фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўніка юрыдычнай асобы, пацярпелага – фізічнай асобы, сведкі складаецца пратакол допыту з выкананнем патрабаванняў гэтага Кодэкса. Пры гэтым тлумачэнні фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўніка юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, могуць заносіцца ў пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якая праводзіць допыт, тлумачэнні дапытванага запісваюцца ў першай асобе і па магчымасці даслоўна. У выпадку неабходнасці запісваюцца зададзеныя пытанні і адказы, якія паступілі.

3. Пасля заканчэння допыту пратакол допыту прад'яўляецца для прачытання дапытванай асобе або па яе просьбе зачытваецца ёй асобай, якая праводзіла допыт. Фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўнік юрыдычнай асобы, пацярпелы – фізічная асоба, сведка маюць права патрабаваць дапаўнення сваіх тлумачэнняў і ўнясення ў іх паправак. Гэтыя дапаўненні і папраўкі падлягаюць абавязковаму знясенню ў пратакол допыту. Пасля прачытання пратакола допыту дапытваная асоба сведчыць, што тлумачэнні запісаны правільна, аб чым робіцца адзнака ў пратаколе перад яе подпісам. Таксама перад подпісам адзначаецца, што пратакол допыту прачытаны асабіста дапытванай асобай або быў ёй зачытаны. Калі пратакол допыту запісаны на некалькіх старонках, падпісваецца кожная старонка.

4. Пасля заканчэння допыту па просьбе дапытванай асобы ёй павінна быць прадастаўлена магчымасць напісаць тлумачэнні ўласнаручна, аб чым робіцца адзнака ў пратаколе допыту перад подпісам дапытванай асобы. Тлумачэнні таксама падпісваюцца асобай, якая праводзіла допыт.

5. У выпадку ўдзелу ў допыце перакладчыка, спецыяліста пратакол допыту падпісваецца і ім.

Артыкул 11.10. Агляд

1. Падставай для правядзення агляду месца ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння, памяшкання, жылля і іншага законнага ўладання, прадметаў і дакументаў з'яўляецца наяўнасць дастатковых падстаў меркаваць, што ў ходзе агляду могуць быць выяўлены сляды адміністрацыйнага правапарушэння, іншыя матэрыяльныя аб'екты, высветлены іншыя акалічнасці, якія маюць значэнне для справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Агляд рэчаў, ручной паклажы, багажу, прылад палявання і здабычы рыбы або іншых водных жывёл, іншых прадметаў праводзіцца ў прысутнасці асобы, ва ўласнасці або валоданні якой яны знаходзяцца. У выпадках, якія не церпяць адкладу, указаныя рэчы, прадметы могуць быць падвергнуты агляду ў адсутнасць уласніка (уладальніка) з удзелам не менш за двух панятых або з прымяненнем гука- і відэазапісу, фана- і відэаграма якой далучаецца да справы. Пры гэтым такі гука- і відэазапіс павінен адлюстроўваць увесь ход агляду. Гука- і відэазапіс часткі агляду, а таксама паўтарэнне агляду спецыяльна для запісу не дапускаюцца. Немагчымасць прымянення гука- і відэазапісу па тэхнічных ці іншых прычынах не выключае працягу агляду з удзелам панятых.

3. Да ўдзелу ў аглядзе службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, мае права прыцягнуць спецыяліста.

4. Агляд жылля і іншага законнага ўладання праводзіцца толькі са згоды і ў прысутнасці ўласніка або паўналетняй асобы, якая пражывае ў ім, а пры адсутнасці згоды – паводле пастанова органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, з санкцыі пракурора або яго намесніка, якая павінна быць прад'яўлена да пачатку правядзення агляду, і з удзелам не менш за двух панятых. У выключных выпадках, калі ёсць рэальная боязь, што сляды адміністрацыйнага правапарушэння, іншыя матэрыяльныя аб'екты, якія маюць

значэнне для справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, могуць быць з-за прамаруджання з іх выяўленнем страчаны, пашкоджаны або выкарыстаны з проціпраўнай мэтай, агляд можа быць праведзены паводле пастановы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, з удзелам не менш за двух панятых без санкцыі пракурора або яго намесніка з наступным накіраваннем ім на працягу дваццаці чатырох гадзін паведамлення аб праведзеным аглядзе з указаннем даты, часу і месца правядзення агляду, асоб, у якіх ён праведзены, падстаў для правядзення агляду, пераліку выяўленых аб'ектаў.

5. Агляд памяшкання юрыдычнай асобы або індывідуальнага прадпрымальніка праводзіцца ў прысутнасці прадстаўніка юрыдычнай асобы або індывідуальнага прадпрымальніка, а агляд памяшкання, дзе захоўваюцца матэрыяльныя каштоўнасці, – у прысутнасці матэрыяльна адказнай асобы. Пры немагчымасці забяспечыць прысутнасць указаных асоб агляд праводзіцца паводле пастановы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, з санкцыі пракурора або яго намесніка і з удзелам не менш за двух панятых. У выключных выпадках, калі ёсць рэальная боязь, што сляды адміністрацыйнага правапарушэння, іншыя матэрыяльныя аб'екты, якія маюць значэнне для справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, могуць быць з-за прамаруджання з іх выяўленнем страчаны, пашкоджаны або выкарыстаны з проціпраўнай мэтай, агляд можа быць праведзены паводле пастановы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, з удзелам не менш за двух панятых без санкцыі пракурора або яго намесніка з наступным накіраваннем ім на працягу дваццаці чатырох гадзін паведамлення аб праведзеным аглядзе з указаннем даты, часу і месца правядзення агляду, асоб, у якіх ён праведзены, падстаў для правядзення агляду, пераліку выяўленых аб'ектаў.

6. Агляд транспартнага сродку праводзіцца ў прысутнасці асобы, якая кіруе гэтым транспартным сродкам, ці ўласніка або прадстаўніка ўласніка транспартнага сродку, а пры немагчымасці забяспечыць удзел указаных асоб – у прысутнасці не менш за двух панятых або з прымяненнем гука- і відэазапісу з выкананнем умоў, прадугледжаных часткай 2 гэтага артыкула. Агляд маламернага судна праводзіцца ў прысутнасці асобы, якая кіруе гэтым маламерным суднам, ці суднаўладальніка або яго прадстаўніка, а пры немагчымасці забяспечыць удзел указаных асоб – у прысутнасці не менш за двух панятых ці з прымяненнем гука- і відэазапісу з выкананнем умоў, прадугледжаных часткай 2 гэтага артыкула.

7. Асобы, якія ўдзельнічаюць у правядзенні агляду, маюць права звяртаць увагу службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, на ўсё, што, па іх меркаванні, можа садзейнічаць высвятленню акалічнасцей справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

8. Аб правядзенні агляду складаецца пратакол агляду ці робіцца адпаведны запіс у пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні або пратаколе адміністрацыйнага затрымання. Пры гэтым павінны быць адлюстраваны час і месца правядзення агляду, вынікі агляду, а таксама выказаныя ўдзельнікамі агляду заўвагі, калі такія ёсць.

Артыкул 11.11. Асведчанне

1. Для выяўлення на целе чалавека асаблівых прыкмет, слядоў адміністрацыйнага правапарушэння, выяўлення стану ап'янення або іншых уласціvasцей і прыкмет, якія маюць значэнне для справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, калі для гэтага не патрабуецца правядзення экспертызы, можа быць праведзена асведчанне фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага – фізічнай асобы.

2. Фізічная асоба, якая адхілена ад кіравання транспартным сродкам або кіруе маламерным суднам, у дачыненні да якой ёсць дастатковыя падставы меркаваць, што яна знаходзіцца ў стане алкагольнага ап'янення або стане, выкліканым спажываннем наркатычных сродкаў, псіхатропных рэчываў, іх аналагаў, таксічных або іншых адурманьвальных рэчываў, падлягае асведчанню ў парадку, вызначаным заканадаўствам.

3. Асведчанне праводзіцца службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, а пры неабходнасці – з удзелам урача-спецыяліста або іншага спецыяліста.

4. У выпадку адмовы асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, ад асведчання яна можа быць асведчана ў прымусовым парадку.

5. Аб правядзенні асведчання складаецца пратакол асведчання ці робіцца адпаведны запіс у пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні або пратаколе адміністрацыйнага затрымання.

Артыкул 11.12. Падстава для прызначэння экспертызы

Экспертыза прызначаецца ў выпадках, калі пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу неабходны спецыяльныя веды ў галіны навукі, тэхнікі, мастацтва, рамяства і іншых сферах дзейнасці.

Артыкул 11.13. Парадак прызначэння экспертызы

1. Прызнаўшы неабходным правядзенне экспертызы, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, выносіць пастанову аб яе прызначэнні, у якой указваюцца:

- 1) падставы для прызначэння экспертызы;
- 2) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) эксперта або найменне судова-экспертнай арганізацыі (падраздзялення), у якой павінна быць праведзена экспертыза;
- 3) пытанні, пастаўленыя перад экспертам, і матэрыялы, аб'екты, якія прадастаўляюцца ў распараджэнне эксперта.

2. Пастанова аб прызначэнні экспертызы абавязковая для выканання экспертам, судова-экспертнай арганізацыяй (падраздзяленнем), якім яна адрасавана і ў кампетэнцыю якіх уваходзіць правядзенне гэтай экспертызы.

3. Экспертыза праводзіцца спецыялістамі судова-экспертных арганізацый (падраздзяленняў) ці іншымі асобамі, якія валодаюць неабходнымі ведамі, з іх згоды.

4. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязана азнаёміць фізічную асобу, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўніка юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага, сведку з пастановай аб прызначэнні экспертызы і растлумачыць ім правы, устаноўленыя артыкулам 11.16 гэтага Кодэкса, аб чым робіцца адзнака ў пастанове аб прызначэнні экспертызы.

5. Пастанова аб прызначэнні судова-псіхіятрычнай экспертызы і заключэнне эксперта не аб'яўляюцца асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпеламу, сведку, калі іх псіхічны стан робіць гэта немагчымым.

Артыкул 11.14. Правядзенне экспертызы ў судова-экспертнай арганізацыі

1. Пры даручэнні правядзення экспертызы судова-экспертнай арганізацыі (падраздзяленню) службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, накіроўвае ў судова-экспертную арганізацыю (падраздзяленне) сваю пастанову і матэрыялы, аб'екты па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, неабходныя для правядзення экспертызы.

2. Кіраўнік судова-экспертнай арганізацыі (падраздзялення):

- 1) даручае правядзенне экспертызы аднаму або некалькім экспертам;
- 2) растлумачвае эксперту (экспертам) правы і абавязкі, прадугледжаныя гэтым Кодэксам, папярэджвае аб адказнасці, устаноўленай КаАП, за дачу заведама непраўдзівлага заключэння эксперта або адмову ці ўхіленне без уважлівых прычын ад выканання ўскладзеных на яго абавязкаў, што сведчыцца подпісам эксперта (экспертаў) у заключэнні эксперта.

Артыкул 11.15. Атрыманне ўзораў для параўнальнага даследавання

1. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, мае права атрымаць узоры почырку або іншыя ўзоры для параўнальнага даследавання ў асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага, а таксама ў сведкі з яго згоды.

2. Пры атрыманні ўзораў для параўнальнага даследавання складаецца пратакол. У неабходных выпадках атрыманне ўзораў для экспертнага даследавання праводзіцца з удзелам спецыяліста.

3. Пры атрыманні ўзораў для параўнальнага даследавання не павінны прымяняцца метады, небяспечныя для жыцця і здароўя чалавека або тыя, што зневажаюць яго гонар і годнасць.

4. Калі атрыманне ўзораў для параўнальнага даследавання з'яўляецца часткай экспертнага даследавання, яно праводзіцца экспертам. У такім выпадку звесткі аб гэтым дзеянні эксперт адлюстроўвае ў сваім заключэнні эксперта.

Артыкул 11.16. Права асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пры прызначэнні і правядзенні экспертызы

1. Пры прызначэнні і правядзенні экспертызы фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўнік юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, маюць права:

- 1) знаёміцца з пастановай аб прызначэнні экспертызы;
- 2) заяўляць адвод эксперту або хадайніцтва аб адхіленні судова-экспертнай арганізацыі (падраздзялення) ад правядзення экспертызы ў выпадку ўстанаўлення акалічнасцей, якія ставяць пад сумненне незацікаўленасць у зыходзе справы кіраўніка судова-экспертнай арганізацыі (падраздзялення), у якой працуе эксперт;
- 3) прасіць аб прыцягненні ў якасці экспертаў указаных імі асоб або спецыялістаў канкрэтных судова-экспертных арганізацый;
- 4) прадставіць дадатковыя пытанні для атрымання па іх заключэння эксперта;
- 5) прысутнічаць з дазволу службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, пры правядзенні экспертызы, даваць тлумачэнні эксперту;
- 6) знаёміцца з заключэннем эксперта або паведамленнем аб немагчымасці дачы заключэння эксперта.

2. Права, указаныя ў частцы 1 гэтага артыкула, маюць таксама пацярпелы, сведка, якія падвяргаюцца экспертызе.

3. Экспертыза пацярпелага, сведкі праводзіцца толькі з іх згоды, якая даецца імі пісьмова. Калі гэтыя асобы не дасягнулі паўналецця, пісьмовая згода на правядзенне экспертызы даецца іх бацькамі або іншымі законнымі прадстаўнікамі.

4. У выпадку задавальнення хадайніцтва, заяўленага асобамі, указанымі ў частках 1 і 2 гэтага артыкула, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, адпаведна змяняе або дапаўняе сваю пастанову аб прызначэнні экспертызы і азнаямляе з ёй асобу, якая заявіла хадайніцтва. У выпадку поўнай або частковай адмовы ў задавальненні хадайніцтва выносіцца матываваная пастанова, якая аб'яўляецца пад распіску асобе, якая заявіла гэта хадайніцтва, ці на працягу трох дзён з моманту вынясення пастановы пісьмова паведамляецца гэтай асобе аб прынятым рашэнні.

Артыкул 11.17. Змест заключэння эксперта

1. Пасля правядзення даследавання з улікам яго вынікаў эксперт (эксперты) ад свайго імені складае і падпісвае заключэнне эксперта, якое павінна складацца з уводнай, даследчай частак і матываваных вывадаў.

2. Ва ўводнай частцы заключэння эксперта ўказваюцца:

1) звесткі аб судова-экспертнай арганізацыі (падраздзяленні), эксперце (прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць), займаная пасада, адукацыя, стаж экспертнай працы па экспертнай спецыяльнасці, вучоная ступень, вучонае званне, іншыя звесткі);

2) дата пачатку і заканчэння правядзення экспертызы (пры неабходнасці час);

3) падстава правядзення экспертызы, дата вынясення пастановы аб прызначэнні экспертызы;

4) адзнака, засведчаная подпісам эксперта, аб тым, што ён папярэджаны аб адказнасці, устаноўленай КаАП, за дачу заведама непраўдзівага заключэння эксперта або адмову ці ўхіленне без уважлівых прычын ад выканання ўскладзеных на яго абавязкаў;

5) звесткі аб асобах, якія прысутнічалі пры правядзенні экспертызы;

6) пытанні, пастаўленыя перад экспертам;

7) звесткі аб матэрыялах і аб'ектах, прадастаўленых для правядзення экспертызы;

8) звесткі аб хадайніцтвах эксперта.

3. У даследчай частцы заключэння эксперта ўтрымліваюцца:

1) апісанне аб'ектаў і іх упакоўкі;

2) умовы правядзення экспертызы, якія маюць значэнне для экспертнага даследавання;

3) прымененыя сродкі, метады, праведзеныя эксперыменты, выяўленыя істотныя ўласцівасці (прыкметы) аб'ектаў, атрыманыя вынікі;

4) звесткі аб зрасходаваных (знішчаных) аб'ектах з указаннем іх найменняў і колькасці;

5) тлумачэнні асоб, якія прысутнічалі пры правядзенні экспертызы;

6) спасылкі на метадычныя матэрыялы, якія выкарыстоўваюцца, або іншыя матэрыялы з навукова-практычным абгрунтаваннем прымененых метадаў;

7) іншыя звесткі, якія маюць значэнне для правядзення экспертызы.

4. Матываваныя вывады ў заключэнні эксперта фармулююцца на аснове аб'ектыўнага, усебаковага і поўнага аналізу вынікаў, атрыманых пры даследаванні матэрыялаў, аб'ектаў экспертызы. Калі пры правядзенні экспертызы эксперт установіць акалічнасці, што маюць значэнне для справы, адносна якіх яму не былі пастаўлены пытанні, ён мае права ўказаць на іх у сваім заключэнні.

5. Да заключэння эксперта павінны быць прыкладзены рэчавыя доказы, узоры, атрыманыя эксперыментальным шляхам і выкарыстаныя для параўнання, а таксама фатаграфіі, схемы, графікі, табліцы і іншыя матэрыялы, якія пацвярджаюць вывады, электронныя носьбіты адпаведнай інфармацыі, якія засталіся пасля даследавання. Дадатак да заключэння эксперта на папяровым носьбіце падпісваецца экспертам, на электронным носьбіце – упакоўваецца і апячатваецца.

6. Калі эксперт установіць, што пастаўленыя пытанні выходзяць за межы яго спецыяльных ведаў або прадастаўленыя яму матэрыялы, аб'екты непрыгодныя або недастатковыя для адказу на гэтыя пытанні і не могуць быць папоўнены, ці калі стан навукі і практыкі не дазваляе на іх адказаць, ён складае матываванае паведамленне аб немагчымасці дачы заключэння эксперта і накіроўвае гэта паведамленне ў орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, які прызначыў экспертызу.

Артыкул 11.18. Допыт эксперта

1. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, мае права дапытаць эксперта для растлумачэння або ўдакладнення дадзенага ім заключэння эксперта. Эксперт мае права выкласці свае адказы ўласнаручна.

2. Атрыманне тлумачэння эксперта да прадстаўлення ім заключэння эксперта не дапускаецца.

Артыкул 11.19. Правядзенне дадатковай і паўторнай экспертызы

1. Пры недастатковай яснасці або непаўнаце заключэння эксперта, а таксама ў выпадку ўзнікнення новых пытанняў у дачыненні да раней даследаваных акалічнасцей можа быць прызначана дадатковая экспертыза, якая даручаецца таму ж або іншаму эксперту (экспертам).

2. У выпадку неабгрунтаванасці заключэння эксперта або сумненняў у яго правільнасці можа быць прызначана паўторная экспертыза, якая даручаецца іншаму эксперту (экспертам).

Артыкул 11.20. Камісійная экспертыза

1. Камісійная экспертыза праводзіцца некалькімі экспертамі адной спецыяльнасці (профілю) у выпадку неабходнасці правядзення складаных экспертных даследаванняў.

2. Пры правядзенні камісійнай экспертызы эксперты сумесна аналізуюць атрыманыя вынікі і, прыйшоўшы да адзінага меркавання (вываду), складаюць і падпісваюць адзінае заключэнне або матываванае паведамленне аб немагчымасці дачы заключэння эксперта.

3. У выпадку рознагалосся паміж экспертамі кожны з іх або частка экспертаў даюць асобнае заключэнне эксперта або эксперт, меркаванне якога разыходзіцца з вывадамі большасці, фармулюе яго ў заключэнні эксперта асобна.

Артыкул 11.21. Комплексная экспертыза

1. Комплексная экспертыза праводзіцца экспертамі розных спецыяльнасцей у межах іх кампетэнцыі ў выпадках, калі для правядзення даследаванняў неабходныя пазнанні ў розных галінах ведаў.

2. У заключэнні комплекснай экспертызы павінна быць указана, якія даследаванні, у якім аб'ёме правёў кожны эксперт і да якіх вывадаў прыйшоў. Кожны эксперт падпісвае тую частку заключэння, у якой утрымліваюцца яго даследаванні і вывады.

3. Агульны вывад (ывады) робяць эксперты, кампетэнтныя ў ацэнцы атрыманых вынікаў. Калі падставай для канчатковага вываду камісіі або яго часткі з'яўляюцца факты, устаноўленыя адным з экспертаў (асобнымі экспертамі), то аб гэтым павінна быць указана ў заключэнні комплекснай экспертызы. У выпадку рознагалосся паміж экспертамі вынікі даследаванняў афармляюцца ў адпаведнасці з правіламі часткі 3 артыкула 11.20 гэтага Кодэкса.

4. Калі правядзенне комплекснай экспертызы даручана судова-экспертнай арганізацыі, то арганізацыя комплексных даследаванняў ускладаецца на яе кіраўніка.

Артыкул 11.22. Сумы, падлеглыя выплаце сведкам, экспертам, спецыялістам, перакладчыкам і панятым

1. Сведка, эксперт, спецыяліст, перакладчык і паняты маюць права на пакрыццё панесеных імі выдаткаў у сувязі з удзелам у адміністрацыйным працэсе.

2. Сумы, належныя сведкам, экспертам, спецыялістам, перакладчыкам і панятым, выплачваюцца судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, пасля выканання імі сваіх абавязкаў. Выплата сум праводзіцца за кошт сродкаў рэспубліканскага бюджэту або іншых крыніц, устаноўленых заканадаўствам, не пазней за пяць сутак з дня прадстаўлення ўказанымі асобамі адпаведных дакументаў.

3. Парадак выплаты і памеры сум, якія падлягаюць выплаце, вызначаюцца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 11.23. Заканчэнне падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду

1. Падрыхтоўка справы аб адміністрацыйным правапарушэнні органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, да разгляду заканчваецца:

1) складаннем пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні;

2) спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні пры наяўнасці акалічнасцей, указаных у артыкуле 9.6 гэтага Кодэкса, або пры неўстанаўленні асобы, падлеглай прыцягненню да адміністрацыйнай адказнасці, у тэрміны, устаноўленыя артыкулам 11.1 гэтага Кодэкса, ці ў выпадку вызвалення асобы, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне, ад адміністрацыйнай адказнасці на падставах, прадугледжаных часткай 1 артыкула 8.2, часткамі 1 і 2 артыкула 8.3, артыкуламі 8.4, 8.6, 8.8, часткай 1 артыкула 9.3 КаАП.

2. У выпадку, прадугледжаным часткай 8 артыкула 11.24 гэтага Кодэкса, падрыхтоўка справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду заканчваецца з моманту складання службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, новага пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні.

3. Аб заканчэнні падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду або аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні паведамляецца асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, асобе, у дачыненні да якой справа аб адміністрацыйным правапарушэнні спынена, пацярпеламу, іх законным прадстаўнікам або прадстаўнікам, абаронцу. Указаным асобам растлумачваецца іх права знаёміцца з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, тэрмін і парадак абскарджання пастановы аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 11.24. Пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Аб учыненні адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага Асаблівай часткай КаАП, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, складаецца пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні. Пры ўчыненні некалькіх адміністрацыйных правапарушэнняў, якія ўтвараюць паўторнасць, устаноўленых да заканчэння падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, можа складацца адзін пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, у якім указваюцца час, месца і акалічнасці ўчынення кожнага адміністрацыйнага правапарушэння.

2. У пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні ўказваюцца:

1) дата і месца складання пратакола;

2) пасада, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) асобы, якая склала пратакол;

3) звесткі аб асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;

4) час, месца і акалічнасці ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння з указаннем на частку артыкула, артыкул Асаблівай часткі КаАП, якая прадугледжвае адказнасць за гэта правапарушэнне;

5) прозвішчы, уласныя імёны і імёны па бацьку (калі такія ёсць), адрасы пацярпелых і сведак, калі яны ёсць, найменне юрыдычнай асобы, калі юрыдычная асоба з'яўляецца пацярпелай;

6) адзнака аб тым, што асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, растлумачаны яе правы і абавязкі;

7) пералік матэрыялаў, якія дадаюцца да пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні;

8) іншыя звесткі, неабходныя для вырашэння справы.

3. Пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні падпісваецца асобай, якая яго склала, фізічнай асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс,

прадстаўніком юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс. У выпадку адмовы ўказаных асоб ад падпісання пратакола або няўкі іх у орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, для падпісання пратакола ў ім робіцца адпаведны запіс.

4. Фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўнік юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, маюць права рабіць заўвагі і даваць тлумачэнні па змесце пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні, што ўносяцца ў гэты пратакол.

5. Фізічнай асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўніку юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, копія пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні ўручаецца пад распіску.

6. У выпадку няўкі фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, прадстаўніка юрыдычнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, апавешчаных належным чынам, у орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, для падпісання пратакола копія пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні высылаецца заказным пісьмом асобе, у дачыненні да якой складзены пратакол, на працягу трох дзён з дня яго складання.

7. Пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні не складаецца, калі асоба, падлеглая прыцягненню да адміністрацыйнай адказнасці за ўчыненае адміністрацыйнае правапарушэнне, не ўстаноўлена.

8. У выпадку невыканання патрабаванняў да зместу пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні або матэрыялаў, што дадаюцца да пратакола, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, складаецца новы пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, а раней складзены пратакол далучаецца да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 11.25. Пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Пры наяўнасці акалічнасцей, указаных у пункце 2 часткі 1 артыкула 11.23 гэтага Кодэкса, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, выносіць пастанову аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступае ў законную сілу з моманту яе вынясення.

2. Пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні павінна ўтрымліваць:

1) найменне органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, які вынес пастанову;

2) дату разгляду справы;

3) звесткі аб асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, калі такая асоба ўстаноўлена;

4) указанне на частку артыкула, артыкул Асаблівай часткі КаАП, якая прадугледжвае адказнасць за гэта адміністрацыйнае правапарушэнне;

5) прынятае па справе рашэнне з указаннем падставы спынення справы;

6) тэрмін і парадак абскарджання пастановы.

3. У пастанове аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні павінна быць вырашана пытанне аб рэчавых доказах, іншай маёмасці і дакументах, адабраных або арыштаваных пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу, у тым ліку:

1) аб накіраванні матэрыялаў, якія маюць дачыненне да адміністрацыйнага правапарушэння, у суд для прыняцця рашэння аб перадачы ва ўласнасць дзяржавы рэчаў, выведзеных з абароту;

2) аб знішчэнні прадметаў, якія не ўяўляюць каштоўнасці і не могуць быць выкарыстанымі, або аб выдачы гэтых прадметаў у выпадку іх выдачы па хадайніцтве зацікаўленых асоб або арганізацый;

3) аб перадачы ва ўласнасць дзяржавы грашовых сум і іншых каштоўнасцей, незаконна атрыманых у выніку ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння, пры неўстанаўленні асобы, якой прычынена шкода. Іншыя рэчавыя доказы выдаюцца законным уладальнікам, а пры неўстанаўленні апошніх перадаюцца ва ўласнасць дзяржавы;

4) аб накіраванні матэрыялаў, якія маюць дачыненне да адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага артыкулам 15.1 КаАП, у суд, калі асоба, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне, не ўстаноўлена, для прыняцця рашэння аб перадачы ва ўласнасць дзяржавы маёмасці, што з'яўляецца прадметам адміністрацыйнага правапарушэння, за выключэннем выпадкаў, калі такая маёмасць належыць устаноўленай асобе, якая не ўчыняла гэта адміністрацыйнае правапарушэнне.

4. Пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць абскарджана ў тэрміны і парадку, вызначаныя главой 7 гэтага Кодэкса.

Артыкул 11.26. Азняямленне з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Асобы, указаныя ў частцы 3 артыкула 11.23 гэтага Кодэкса, маюць права азнаёміцца з усімі матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў дзень заканчэння падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду, заявіўшы аб гэтым хадайніцтва. Пры наяўнасці такога хадайніцтва службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязана прадставіць усе матэрыялы справы для азняямлення. Пры азняямленні са справай указаныя асобы могуць заяўляць хадайніцтвы аб вядзенні дадатковых працэсуальных дзеянняў, накіраваных на ўстанаўленне акалічнасцей справы.

2. Пры наяўнасці ў матэрыялах справы аб адміністрацыйным правапарушэнні звестак, якія складаюць дзяржаўныя сакрэты або іншую ахаваную законам тайну, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, папярэджвае асоб, указаных у частцы 3 артыкула 11.23 гэтага Кодэкса, аб адказнасці за разгалошванне такіх звестак, аб чым у іх бярэцца падпіска.

3. Аб азняямленні з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні робіцца запіс у пратаколе аб адміністрацыйным правапарушэнні або пастанове аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 11.27. Азняямленне законнага прадстаўніка асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Законны прадстаўнік асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, мае права знаёміцца з матэрыяламі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, калі ён хадайнічае аб гэтым у парадку, вызначаным артыкулам 11.26 гэтага Кодэкса.

2. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, мае права не дапусціць законнага прадстаўніка асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, да азняямлення з матэрыяламі справы, калі прызнае, што гэта можа шкодзіць інтарэсам асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, аб чым выносіцца матываваная пастанова.

Артыкул 11.28. Накіраванне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Справа аб адміністрацыйным правапарушэнні накіроўваецца ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя яго разглядаць:

- 1) па справах, якія разглядаюцца на працягу сутак, – неадкладна;
- 2) па справах, якія разглядаюцца ў іншыя тэрміны, – на працягу пяці дзён з моманту заканчэння падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду.

2. Пры паступленні скаргі на дзеянні і рашэнні службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, або хадайніцтва ад асоб, указаных у частцы 3 артыкула 11.23 гэтага Кодэкса, пасля заканчэння падрыхтоўкі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні да разгляду і да накіравання яе ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя яго разглядаць, гэта справа накіроўваецца ва ўказаныя органы пасля разгляду скаргі або хадайніцтва, за выключэннем спраў, што разглядаюцца на працягу сутак.

3. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкулам 11.1, часткай 3 артыкула 18.17, артыкулам 19.1 і часткамі 2–5 артыкула 19.3 КаАП, падлягаюць накіраванню ў суд ва ўсіх выпадках, калі асоба не прызнала сябе вінаватай ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння або адмовілася ад дачы тлумачэнняў (за выключэннем правапарушэнняў, учыненых непаўналетнімі).

4. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях супраць экалагічнай бяспекі, навакольнага асяроддзя і парадку прыродакарыстання падлягаюць накіраванню ў суд ва ўсіх выпадках, калі правапарушэнне ўчынена на тэрыторыі індустрыяльнага парка рэзідэнтамі, інвестарамі індустрыяльнага парка, сумеснай кампаніяй, у тым ліку іх службовымі асобамі.

5. Справы аб адміністрацыйных правапарушэннях у галіне архітэктурнай, горадабудаўнічай і будаўнічай дзейнасці падлягаюць накіраванню ў суд ва ўсіх выпадках, калі правапарушэнне ўчынена заказчыкамі, падрадчыкамі ў будаўнічай дзейнасці, інжынернымі арганізацыямі, у тым ліку іх службовымі асобамі, у сувязі з будаўніцтвам аб'ектаў індустрыяльнага парка.

Артыкул 11.29. Прапановы аб ліквідацыі прычын і ўмоў, якія садзейнічалі ўчыненню адміністрацыйнага правапарушэння

Пры ўстанаўленні прычын і ўмоў, якія садзейнічалі ўчыненню адміністрацыйнага правапарушэння, суддзя мае права вынесці прыватнае вызначэнне, а орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, – накіраваць прапановы аб прыняцці мер па ліквідацыі гэтых прычын і ўмоў у адпаведныя дзяржаўныя органы і іншыя арганізацыі. Службовыя асобы дзяржаўных органаў і іншых арганізацый абавязаны на працягу месяца з дня паступлення прыватнага вызначэння або прапановы паведаміць аб прынятых мерах суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія іх вынеслі і накіравалі.

ГЛАВА 12

РАЗГЛЯД СПРАВЫ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАВАПАРУШЭННІ

Артыкул 12.1. Пытанні, якія вырашаюцца пры падрыхтоўцы да разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, пры падрыхтоўцы да разгляду справы:

- устанаўліваюць, ці адносіцца да іх кампетэнцыі разгляд гэтай справы;
- высвятляюць, ці ёсць акалічнасці, якія выключаюць адміністрацыйны працэс;
- выпазрабуюць неабходныя дадатковыя матэрыялы;
- паведамляюць асобам, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы, аб часе і месцы яе разгляду.

Артыкул 12.2. Тэрміны разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Справа аб адміністрацыйным правапарушэнні разглядаецца ў пятнаццацідзённы тэрмін з дня атрымання суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны

працэс, упаўнаважанымі разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні і іншых матэрыялаў справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Справа аб адміністрацыйным правапарушэнні ў дачыненні да фізічнай асобы, да якой прыменена адміністрацыйнае затрыманне і якая ўтрымліваецца ў месцы, вызначаным органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, разглядаецца ў дзень атрымання пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні і іншых матэрыялаў справы.

3. Разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць прыпынены:

1) пры прызначэнні экспертызы – на тэрмін правядзення экспертызы;
2) пры страце пацярпелым – фізічнай асобай дзезздольнасці – да прызначэння яму законнага прадстаўніка;

3) калі фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, не можа ўдзельнічаць у разглядзе справы па прычыне захворвання або па іншых уважлівых прычынах, што перашкаджаюць яе ўдзелу ў разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, і калі ўказаная асоба не хадайнічае аб разглядзе справы ў яе адсутнасць, – да ліквідацыі адпаведных прычын;

4) пры немагчымасці забяспечыць удзел фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, калі такі ўдзел з'яўляецца абавязковым, – да ліквідацыі акалічнасцей, якія перашкаджаюць удзелу фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

4. Разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні аднаўляецца, калі адпалі падставы для яе прыпынення.

5. Аб прыпыненні (аднаўленні) разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважанымі разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, выносіцца матываваная пастанова.

Артыкул 12.3. Вяртанне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, у пяцідзённы тэрмін з дня атрымання пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні і іншых матэрыялаў справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў выпадку невыканання патрабаванняў да зместу пратакола або матэрыялаў, што дадаюцца да пратакола, вяртаюць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, які накіраваў справу аб адміністрацыйным правапарушэнні для разгляду. Аб вяртанні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні выносіцца пастанова.

2. Недахопы ў змесце пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні або матэрыялаў, што дадаюцца да пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні, ліквідуюцца службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, на працягу пяці дзён з дня атрымання вернутаі справы аб адміністрацыйным правапарушэнні. Пры вяртанні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў выпадку невыканання патрабаванняў да зместу пратакола аб адміністрацыйным правапарушэнні службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, які накіраваў справу аб адміністрацыйным правапарушэнні для разгляду, складаецца новы пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, а раней складзены пратакол далучаецца да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

3. Пасля ліквідацыі недахопаў справа аб адміністрацыйным правапарушэнні зноў можа быць накіравана ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс. Тэрмін разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў гэтым выпадку вылічваецца з дня атрымання суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважанымі разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, новага

працола аб адміністрацыйным правапарушэнні і іншых матэрыялаў справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

4. Суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, накіроўваюць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні на разгляд па падведанасці, калі будзе ўстаноўлена, што разгляд гэтай справы не адносіцца да іх кампетэнцыі.

Артыкул 12.4. Аб'яднанне спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях

1. У адным адміністрацыйным працэсе могуць быць аб'яднаны справы аб адміністрацыйных правапарушэннях:

1) аб некалькіх адміністрацыйных правапарушэннях, учыненых адной асобай, калі яны падведаныя аднаму і таму ж суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс;

2) аб учыненні аднаго і таго ж адміністрацыйнага правапарушэння фізічнай і юрыдычнай асобамі;

3) аб учыненні аднаго і таго ж адміністрацыйнага правапарушэння сумесна двюма або больш фізічнымі асобамі;

4) пачатыя па сустрэчных заявах аб учыненні адміністрацыйных правапарушэнняў, адказнасць за якія наступае па патрабаванні пацярпелага або яго законнага прадстаўніка.

2. Аб аб'яднанні спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, у якіх знаходзіцца адна з разглядаемых спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях, выносяць пастанову.

3. Тэрмін разгляду аб'яднаных спраў аб адміністрацыйных правапарушэннях вылічваецца з дня атрымання суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая паступіла па часе першай.

Артыкул 12.5. Асобы, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ўдзел фізічнай асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, законных прадстаўнікоў непаўналетняга, у дачыненні да якога вядзецца адміністрацыйны працэс, абавязковы. Справа аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць разгледжана без указаных асоб, калі:

1) фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс (за выключэннем непаўналетняга, у дачыненні да якога вядзецца адміністрацыйны працэс), прызнае сваю віну або пісьмова хадайнічае аб разглядзе справы ў яе адсутнасць;

2) фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс (за выключэннем непаўналетняга, у дачыненні якога вядзецца адміністрацыйны працэс), законны прадстаўнік непаўналетняга, у дачыненні да якога вядзецца адміністрацыйны працэс, паведамленыя належным чынам, ухільваюцца ад яўкі ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс. Прывод такіх асоб ажыццяўляецца, калі не ўяўляецца магчымым разгледзець справу па сутнасці ў іх адсутнасць;

3) фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, атрымала павестку або выклікана пры дапамозе электроннай або іншай сувязі, у тым ліку з выкарыстаннем глабальнай камп'ютарнай сеткі Інтэрнэт, і не паведаміла суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія яе выклікалі, аб наяўнасці ўважлівых прычын, што перашкаджаюць яе яўцы па выкліку ў прызначаны тэрмін.

2. Абаронца ўдзельнічае ў справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, калі аб гэтым хадайнічаюць фізічная асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, або яе законны прадстаўнік. Пры наяўцы абаронцы разгляд справы адкладваецца, але не больш чым на пяць дзён.

3. Удзел прадстаўніка юрыдычнай асобы па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, калі артыкулам Асаблівай часткі КаАП прадугледжана адміністрацыйная адказнасць юрыдычнай асобы, абавязковы, за выключэннем выпадкаў, калі прадстаўнік юрыдычнай асобы, паведамлены належным чынам, ухіляецца ад яўкі або юрыдычная асоба пісьмова хадайнічае аб разглядзе справы ў адсутнасць яе прадстаўніка.

4. Іншыя ўдзельнікі адміністрацыйнага працэсу могуць удзельнічаць у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, калі іх удзел прызнаюць неабходным суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, па ўласнай ініцыятыве або па хадайніцтве асоб, указаных у частках 1–3 гэтага артыкула. Службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, які накіраваў справу аб адміністрацыйным правапарушэнні на разгляд, можа ўдзельнічаць у яе разглядзе, калі хадайнічае аб гэтым.

Артыкул 12.6. Парадак разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Разгляд справы аб адміністрацыйным правапарушэнні пачынаецца з аб'яўлення складу калегіяльнага органа або прадстаўлення суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаных разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях.

2. Старшынствуючы на пасяджэнні калегіяльнага органа, суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, аб'яўляюць, якая справа падлягае разгляду, у дачыненні да каго вядзецца адміністрацыйны працэс, устанаўліваюць факт яўкі ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу, растлумачваюць асобам, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы, іх правы і абавязкі, да пачатку дачы тлумачэнняў сведак выдаляюць з памяшкання, у якім разглядаецца справа аб адміністрацыйным правапарушэнні, растлумачваюць права адводу, абвясчаюць пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні, вырашаюць хадайніцтвы, устанаўліваюць парадак дачы тлумачэнняў і даследавання доказаў.

3. Даследаванне доказаў пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні праводзіцца ў адпаведнасці з палажэннямі артыкулаў 11.7, 11.8, 11.10–11.21 гэтага Кодэкса.

4. У выпадку прызнання асобай, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс (за выключэннем непаўналетняга, у дачыненні да якога вядзецца адміністрацыйны працэс), сваёй віны, калі гэта прызнанне не аспрэчваецца кім-небудзь з удзельнікаў адміністрацыйнага працэсу і не выклікае ў суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, сумненняў, суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, са згоды ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу пасля допыту асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, і высвятлення ў яе, ці не з'яўляецца яе прызнанне вымушаным, маюць права абмежавацца даследаваннем толькі тых доказаў, на якія пакажуць удзельнікі адміністрацыйнага працэсу, або абвясціць аб заканчэнні разгляду справы аб адміністрацыйным правапарушэнні. Пры гэтым суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, павінны растлумачыць удзельнікам адміністрацыйнага працэсу, што адмова ад даследавання доказаў цягне недапушчальнасць абскарджання або апратэставання пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні па гэтай падставе.

Артыкул 12.7. Акалічнасці, падлеглыя высвятленню пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Старшынствуючы на пасяджэнні калегіяльнага органа, суддзя, службовая асоба органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні абавязаны высветліць:

- ці было ўчынена адміністрацыйнае правапарушэнне;
- ці вінаватая гэта фізічная асоба ў яго ўчыненні;

ці падлягае фізічная асоба адміністрацыйнай адказнасці;
 ці ёсць акалічнасці, якія змякчаюць і абцяжарваюць адказнасць;
 ці прычынена шкода адміністрацыйным правапарушэннем;
 ці падлягае юрыдычная асоба адміністрацыйнай адказнасці, калі санкцыяй КаАП за гэта правапарушэнне прадугледжана адміністрацыйная адказнасць юрыдычнай асобы;
 іншыя акалічнасці, якія маюць значэнне для прыняцця рашэння па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

Артыкул 12.8. Пратакол пасяджэння калегіяльнага органа

1. Пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні калегіяльным органам складаецца пратакол пасяджэння калегіяльнага органа. Складанне пратакола неабавязковае, калі асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні поўнаасцю прызнае сваю віну і не заяўляе аб неабходнасці даследаваць доказы.

2. У пратаколе пасяджэння калегіяльнага органа ўказваюцца:

- 1) дата і месца правядзення пасяджэння калегіяльнага органа;
- 2) час пачатку і заканчэння пасяджэння калегіяльнага органа;
- 3) найменне і склад калегіяльнага органа;
- 4) якая справа аб адміністрацыйным правапарушэнні разглядаецца;
- 5) звесткі аб яўцы асоб, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы;
- 6) звесткі аб асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;
- 7) звесткі аб растлумачэнні ўдзельнікам адміністрацыйнага працэсу іх правоў і абавязкаў;
- 8) ход пасяджэння калегіяльнага органа;
- 9) хадайніцтвы ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу;
- 10) змест тлумачэнняў, пытанняў і адказаў, выступленняў удзельнікаў пасяджэння калегіяльнага органа;
- 11) пастанова, вынесеная ў ходзе пасяджэння калегіяльнага органа, пастанова калегіяльнага органа па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 12) звесткі аб растлумачэнні парадку і тэрміну абскарджання пастанова калегіяльнага органа па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 13) звесткі аб азнаямленні з пратаколам пасяджэння калегіяльнага органа і аб растлумачэнні парадку і тэрміну падачы на яго заўваг.

3. Пратакол пасяджэння калегіяльнага органа складаецца, падпісваецца старшынствуючым і сакратаром пасяджэння калегіяльнага органа не пазней за тры сутак з дня разгляду справы.

4. Старшынствуючы на пасяджэнні калегіяльнага органа абавязаны забяспечыць асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, іншым удзельнікам адміністрацыйнага працэсу магчымасць азнаёміцца з пратаколам пасяджэння калегіяльнага органа.

5. Удзельнікі адміністрацыйнага працэсу на працягу трох сутак пасля падпісання пратакола пасяджэння калегіяльнага органа маюць права прадставіць свае заўвагі на гэты пратакол з указаннем на яго непаўнату і наяўныя ў ім няправільнасці.

6. Заўвагі на пратакол пасяджэння калегіяльнага органа разглядаюцца старшынствуючым, які ў неабходных выпадках мае права выклікаць асоб, якія іх падалі.

7. Аб прыняцці або аб адхіленні заўваг на пратакол пасяджэння калегіяльнага органа старшынствуючы на пасяджэнні калегіяльнага органа выносіць матываваную пастанову. Пастанова і заўвагі на пратакол пасяджэння калегіяльнага органа далучаюцца да пратакола пасяджэння калегіяльнага органа.

Артыкул 12.9. Фіксаванне ходу судовага пасяджэння

1. Ход судовага пасяджэння фіксуецца з выкарыстаннем сродкаў гука- або відэазапісу і складаннем сціслага пратакола судовага пасяджэння з выкананнем патрабаванняў часткі 2 гэтага артыкула. Пры адсутнасці тэхнічнай магчымасці весці гука- або відэазапіс ход судовага пасяджэння фіксуецца складаннем пратакола судовага пасяджэння з выкананнем патрабаванняў часткі 4 гэтага артыкула. Фіксаванне ходу судовага пасяджэння неабавязковае ў выпадку няяўкі ў судовае пасяджэнне ўсіх асоб, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. У сціслым пратаколе судовага пасяджэння ўказваюцца:

- 1) дата і месца правядзення судовага пасяджэння;
- 2) час пачатку і заканчэння судовага пасяджэння;
- 3) найменне суда, прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) суддзі і сакратара судовага пасяджэння (сакратара судовага пасяджэння – памочніка суддзі);
- 4) якая справа аб адміністрацыйным правапарушэнні разглядаецца;
- 5) звесткі аб выкарыстанні ў ходзе судовага пасяджэння сродкаў гука- або відэазапісу;
- 6) звесткі аб яўцы асоб, якія ўдзельнічаюць у разглядзе справы;
- 7) звесткі аб асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс;
- 8) распараджэнні і дзеянні суддзі;
- 9) пастановы, вынесеныя ў ходзе судовага пасяджэння;
- 10) звесткі аб растлумачэнні парадку і тэрміну азнаямлення са сціслым пратаколам, з гука- або відэазапісам ходу закрытага судовага пасяджэння, атрымання копіі гука- або відэазапісу ходу адкрытага судовага пасяджэння і падачы на іх заўваг;
- 11) найменне файла, які ўтрымлівае гука- або відэазапіс ходу судовага пасяджэння;
- 12) дата складання сціслага пратакола.

3. Электронны носьбіт інфармацыі, які ўтрымлівае копію гука- або відэазапісу ходу судовага пасяджэння, далучаецца да справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

4. У выпадку, калі ў судовым пасяджэнні гука- або відэазапіс не вядзецца, складаецца пратакол, у якім акрамя звестак, указаных у пунктах 1–4 і 6–9 часткі 2 гэтага артыкула, указваюцца:

- 1) прычыны немагчымасці вядзення гука- або відэазапісу ходу судовага пасяджэння;
- 2) звесткі аб растлумачэнні ўдзельнікам адміністрацыйнага працэсу іх правоў і абавязкаў;
- 3) ход судовага пасяджэння;
- 4) змест тлумачэнняў, пытанняў і адказаў, выступленняў удзельнікаў судовага пасяджэння;
- 5) хадайніцтвы ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу;
- 6) звесткі аб растлумачэнні парадку і тэрміну абскарджання пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 7) звесткі аб растлумачэнні парадку і тэрміну азнаямлення з пратаколам і падачы на яго заўваг;
- 8) дата складання пратакола.

5. Сціслы пратакол, пратакол судовага пасяджэння складаюцца, падпісваюцца суддзёй і сакратаром судовага пасяджэння (сакратаром судовага пасяджэння – памочнікам суддзі) не пазней за тры сутак з дня разгляду справы.

6. Асоба, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, іншыя ўдзельнікі адміністрацыйнага працэсу маюць права на працягу дзесяці сутак з дня вынясення пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні хадайнічаць аб азнаямленні са сціслым пратаколам, пратаколам судовага пасяджэння, з гука- або відэазапісам ходу закрытага судовага пасяджэння, аб атрыманні копіі гука- або відэазапісу ходу адкрытага судовага пасяджэння на прадастаўленым імі электронным носьбіце інфармацыі.

7. Узельнікі адміністрацыйнага працэсу на працягу трох сутак пасля азнаямлення са сціслым пратаколам, пратаколам судовага пасяджэння, з гука- або відэазапісам ходу закрытага судовага пасяджэння, атрымання копіі гука- або відэазапісу ходу адкрытага судовага пасяджэння маюць права падаць на іх заўвагі з указаннем на іх непаўнату і наяўныя ў іх няправільнасці.

8. Заўвагі на сціслы пратакол, пратакол судовага пасяджэння, гука- або відэазапіс ходу судовага пасяджэння разглядаюцца на працягу трох дзён з дня іх паступлення ў суд суддзёй, які ў неабходных выпадках мае права выклікаць асоб, якія іх падалі.

9. Аб прыняцці або аб адхіленні заўваг на сціслы пратакол, пратакол судовага пасяджэння, гука- або відэазапіс ходу судовага пасяджэння суддзя выносіць матываваную пастанову. Пастанова і заўвагі на сціслы пратакол, пратакол судовага пасяджэння, гука- або відэазапіс ходу судовага пасяджэння далучаюцца да сціслага пратакола, пратакола судовага пасяджэння.

10. У выпадку вызвалення суддзі ад пасады або яго смерці, а таксама ў іншых выпадках, якія выключаюць магчымасць разгляду ім заўваг на сціслы пратакол, пратакол судовага пасяджэння, гука- або відэазапіс ходу судовага пасяджэння, такія заўвагі далучаюцца да сціслага пратакола, пратакола судовага пасяджэння.

Артыкул 12.10. Змест пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Разгледзеўшы справу аб адміністрацыйным правапарушэнні, суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, выносяць пастанову.

2. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні складаецца з уводнай, апісальнай, матывавальнай і рэзалюцыйнай частак.

3. Ва ўводнай частцы пастановы ўказваюцца:

- 1) дата і месца вынясення пастановы;
- 2) найменне суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;
- 3) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) суддзі, службовай асобы органа, што вядзе адміністрацыйны працэс;
- 4) склад калегіяльнага органа, што вынес пастанову;
- 5) звесткі аб асобе, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс.

4. Апісальная частка пастановы павінна ўтрымліваць апісанне адміністрацыйнага правапарушэння, прызнанага даказаным, з указаннем часу, месца, спосабу і іншых акалічнасцей яго ўчынення. У апісальнай частцы пастановы аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні выкладаюцца сутнасць пастаўленага ў віну асобе адміністрацыйнага правапарушэння ў адпаведнасці з пратаколам аб адміністрацыйным правапарушэнні, а таксама акалічнасці, устаноўленыя пры разглядзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, якія паслужылі падставай для спынення справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

5. Матывавальная частка пастановы павінна ўтрымліваць ацэнку доказаў, абгрунтаванне накладзенага віду адміністрацыйнага спагнання або спынення справы аб адміністрацыйным правапарушэнні, вызвалення ад адміністрацыйнай адказнасці.

6. У рэзалюцыйнай частцы пастановы ўказваюцца:

1) прынятае па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні рашэнне, у тым ліку ўказанне на частку артыкула, артыкул Асаблівай часткі КаАП, якая прадугледжвае адказнасць за гэта адміністрацыйнае правапарушэнне;

2) від, памер або тэрмін накладзенага адміністрацыйнага спагнання (асноўнага і дадатковага);

3) парадак выплаты штрафу;

4) прымененая да асобы, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне, прафілактычная мера ўздзеяння;

5) падставы для спынення справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;

6) тэрмін і парадак абскарджання пастановы.

7. У пастанове па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, за якое ў якасці адміністрацыйнага спагнання прадугледжана дэпартацыя, пры прыняцці рашэння аб дэпартацыі павінна быць вырашана пытанне аб тэрміне забароны ўезду ў Рэспубліку Беларусь.

8. У пастанове па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні павінна быць вырашана пытанне аб рэчавых доказах, іншай маёмасці і дакументах, адабраных або арыштаваных пры вядзенні адміністрацыйнага працэсу, у тым ліку:

1) аб знішчэнні прадметаў, якія не ўяўляюць каштоўнасці і не могуць быць выкарыстанымі, або аб выдачы гэтых прадметаў у выпадку іх выдачы па хадайніцтве зацікаўленых асоб або арганізацый;

2) аб пакіданні пры справе на ўвесь тэрмін яе захоўвання ці перадачы зацікаўленым асобам або арганізацыям дакументаў, якія з'яўляюцца рэчавымі доказамі.

9. Пастанова калегіяльнага органа па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні прымаецца простаай большасцю галасоў членаў калегіяльнага органа, якія прысутнічалі на пасяджэнні.

10. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні падпісваецца суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія разгледзелі справу, а пастанова калегіяльнага органа – старшынствуючым і сакратаром пасяджэння калегіяльнага органа.

11. Матывавальная частка пастановы складаецца судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважанымі разглядаць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні:

1) па ўласнай ініцыятыве, а таксама калі за ўчыненае адміністрацыйнае правапарушэнне накладаецца адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе адміністрацыйнага арышту або дэпартацыі ці калі ў матэрыялах справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ўтрымліваюцца звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, – пры вынясенні пастановы;

2) па заяве асобы, у дачыненні да якой вядзецца адміністрацыйны працэс, пацярпелага, іх прадстаўнікоў, абаронцы, а таксама кіраўніка органа, што накіраваў справу аб адміністрацыйным правапарушэнні на разгляд, – у выпадку спынення справы аб адміністрацыйным правапарушэнні або накладання адміністрацыйнага спагнання са спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў частцы;

3) у сувязі з абскарджаннем (апратэставаннем) пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая не ўступіла ў законную сілу;

4) калі пастанова вынесена ў дачыненні да асобы, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне ва ўзросце ад чатырнаццаці да васьмнаццаці гадоў, – пры вынясенні пастановы.

12. Заява аб складанні матывавальнай часткі пастановы можа быць пададзена на працягу тэрміну, прадугледжанага на абскарджанне (апратэставанне) пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая не ўступіла ў законную сілу.

13. Калі ў пастанове адсутнічае матывавальная частка, то ў выпадках, указаных у пунктах 2 і 3 часткі 11 гэтага артыкула, яна складаецца ў выглядзе асобнага дакумента, які ўтрымлівае ўказанне на адпаведную пастанову, на працягу трох працоўных дзён з дня паступлення заявы, скаргі (пратэсту). У гэтым выпадку матывавальная частка пастановы падпісваецца суддзёй, службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, які вынеслі пастанову, а пры яе складанні калегіяльным органам – старшынствуючым і сакратаром пасяджэння калегіяльнага органа. На працягу ўказанага тэрміну копія матывавальнай часткі пастановы павінна быць уручана або выслана заказным пісьмом асобе, якая падала заяву аб яе складанні або скаргу на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, або па яе хадайніцтве накіравана пры дапамозе

электроннай або іншай сувязі, у тым ліку з выкарыстаннем глабальнай камп'ютарнай сеткі Інтэрнэт, а таксама накіравана пракурору, які прынёс пратэст.

Артыкул 12.11. Віды пастаноў

1. Разгледзеўшы справу аб адміністрацыйным правапарушэнні, суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, выносяць адну з наступных пастаноў:

- 1) аб накладанні адміністрацыйнага спагнання;
- 2) аб накладанні адміністрацыйнага спагнання са спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў частцы;
- 3) аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні выносіцца ў выпадку, прадугледжаным часткай 2 артыкула 3.32 гэтага Кодэкса, або пры наяўнасці акалічнасцей, прадугледжаных артыкулам 9.6 гэтага Кодэкса, або ў выпадку вызвалення асобы, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне, ад адміністрацыйнай адказнасці на падставах, прадугледжаных часткай 1 артыкула 8.2, часткамі 1 і 2 артыкула 8.3, артыкуламі 8.4, 8.6, 8.8, часткай 1 артыкула 9.3 КаАП. Пры гэтым у выпадку вызвалення асобы, якая ўчыніла адміністрацыйнае правапарушэнне, ад адміністрацыйнай адказнасці на падставах, прадугледжаных артыкулам 8.6 КаАП, матэрыялы справы аб адміністрацыйным правапарушэнні перадаюцца па месцы працы (службы) фізічнай асобы, вызваленай ад адміністрацыйнай адказнасці, для вырашэння пытання аб прыцягненні яе да дысцыплінарнай адказнасці.

3. Матэрыялы, якія маюць дачыненне да адміністрацыйнага правапарушэння і накіраваныя ў суд у адпаведнасці з пунктам 4 часткі 3 артыкула 11.25 гэтага Кодэкса, разглядаюцца ў парадку, вызначаным гэтай главой. Разгледзеўшы такія матэрыялы, суд выносіць адну з наступных пастаноў:

- 1) аб перадачы ва ўласнасць дзяржавы рэчаў, выведзеных з абароту;
 - 2) аб адмове ў перадачы ва ўласнасць дзяржавы рэчаў, выведзеных з абароту.
4. Пастанова аб адмове ў перадачы ва ўласнасць дзяржавы рэчаў, выведзеных з абароту, выносіцца пры наяўнасці акалічнасцей, прадугледжаных артыкулам 9.6 гэтага Кодэкса.

Артыкул 12.12. Аб'яўленне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні і ўручэнне копіі пастановы

1. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні аб'яўляецца неадкладна па заканчэнні разгляду справы. Пры гэтым па хадайніцтве асобы, у дачыненні да якой яна вынесена, пацярпелага, іх прадстаўнікоў, абаронцы ім пад распіску ўручаецца копія пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Копія пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні на працягу пяці дзён павінна быць уручана або выслана заказным пісьмом асобе, у дачыненні да якой яна вынесена, у выпадку адсутнасці ўказанай асобы пры разгледзе справы аб адміністрацыйным правапарушэнні або па яе хадайніцтве накіравана пры дапамозе электроннай або іншай сувязі, у тым ліку з выкарыстаннем глабальнай камп'ютарнай сеткі Інтэрнэт, а таксама органу, які накіраваў справу аб адміністрацыйным правапарушэнні на разгляд.

3. У выпадку, калі пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ўтрымлівае звесткі, якія з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, асобам, указаным у частках 1 і 2 гэтага артыкула, уручаецца або высылаецца заказным пісьмом выписка з пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая складаецца з уводнай і рэзальюцыйнай частак пастановы, не ўтрымлівае звестак, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі.

4. Па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, звязаных з агнястрэльнай зброяй і боепрыпасамі, у дачыненні да асобы, якой яны давераны ў сувязі з ажыццяўленнем службовых паўнамоцтваў або перададзены ў часовае карыстанне юрыдычнай асобай, копія пастановы накіроўваецца адпаведнай юрыдычнай асобе да ведама і органу ўнутраных спраў для разгляду пытання аб забароне гэтай асобе карыстацца агнястрэльнай зброяй.

5. Па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, прадугледжаных артыкуламі 10.1, 19.1, часткай 2 артыкула 19.3, артыкуламі 19.4, 19.5 і 19.8 КаАП, у дачыненні да асоб, якія маюць непаўналетніх дзяцей, органы, што наклалі адміністрацыйнае спагнанне за ўчыненне ўказаных правапарушэнняў, не пазней за наступны дзень пасля вынясення пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання інфармуюць аб гэтым орган апекі і апекавання па месцы жыхарства гэтых асоб для забеспячэння кантролю за становішчам дзяцей у сям'і і своечасовага прыняцця мер па абароне іх правоў і законных інтарэсаў.

6. Пры прыцягненні да адміністрацыйнай адказнасці асобы, якая не з'яўляецца ўласнікам транспартнага сродку, за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага часткамі 2 і 3 артыкула 18.15 КаАП, орган, што наклаў адміністрацыйнае спагнанне, не пазней за наступны дзень пасля вынясення пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання інфармуе аб гэтым уласніка транспартнага сродку. Пры гэтым уласніку транспартнага сродку паведамляецца аб падставах і ўмовах магчымага прымянення спецыяльнай канфіскацыі транспартнага сродку за ўчыненне вінаватай асобай у далейшым аналагічных парушэнняў правіл дарожнага руху.

Артыкул 12.13. Уступленне ў законную сілу пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ўступае ў законную сілу па сканчэнні тэрміну на абскарджанне і апратэставанне, калі яна не была абскарджана (апратэставана) у парадку, вызначаным гэтым Кодэксам, за выключэннем пастаноў, вынесеных у адпаведнасці з артыкуламі 10.3–10.5 гэтага Кодэкса.

2. Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту прыводзіцца ў выкананне неадкладна.

Артыкул 12.14. Выпраўленне апісак, памылак друку і арыфметычных памылак

1. Суддзя, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, пасля ўступлення пастановы ў законную сілу па заяве ўдзельнікаў адміністрацыйнага працэсу, судовага выканаўцы або па ўласнай ініцыятыве маюць права выправіць дапушчаныя ў пастанове апіскі, памылкі друку і арыфметычныя памылкі без змянення зместу пастановы.

2. Разгляд заявы аб выпраўленні апісак, памылак друку і арыфметычных памылак праводзіцца на працягу трох сутак з дня паступлення заявы.

3. Выпраўленне апісак, памылак друку і арыфметычных памылак праводзіцца шляхам вынясення пастановы.

4. Копія пастановы на працягу трох сутак з дня яе вынясення накіроўваецца ўдзельнікам адміністрацыйнага працэсу, судоваму выканаўцу, а таксама службовай асобе органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якая склала пратакол аб адміністрацыйным правапарушэнні.

ГЛАВА 13

АБСКАРДЖАННЕ І АПРАТЭСТАВАННЕ ПАСТАНОВЫ ПА СПРАВЕ АБ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫМ ПРАВАПАРУШЭННІ

Артыкул 13.1. Права абскарджання і апратэставання пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць абскарджана асобай, у дачыненні да якой яна вынесена, пацярпелым, іх прадстаўнікам, абаронцам. Пастанова аб спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні або пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання са спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў частцы могуць быць таксама абскарджаны кіраўніком органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, які накіраваў справу аб адміністрацыйным правапарушэнні на разгляд.

2. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць апратэставана пракурорам.

Артыкул 13.2. Змест скаргі на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. У скарге на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні павінны быць указаны:

- 1) службовая асоба (суд, орган), якой адрасуецца скарга;
- 2) прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) фізічнай асобы, найменне юрыдычнай асобы, якія падаюць скаргу, іх месца жыхарства (месца размяшчэння) або месца знаходжання, працэсуальнае становішча ў справе аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 3) пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні (дата, нумар, орган, што вынес пастанову), якая абскарджваецца;
- 4) доказы для адмены або змянення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Скарга павінна быць падпісана асобай, якая падае скаргу, або яе прадстаўніком.

3. Да скаргі, пададзенай абаронцам або прадстаўніком, прыкладаецца дакумент, які пацвярджае іх паўнамоцтвы. Да скаргі, пададзенай у суд, прыкладаецца дакумент, што пацвярджае выплату ва ўстаноўленых парадку і памеры дзяржаўнай пошліны, за выключэннем выпадку, калі дзяржаўная пошліна выплачана пры дапамозе выкарыстання аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэмы адзінай разліковай і інфармацыйнай прасторы і ўліковы нумар аперацыі (транзакцыі) у адзінай разліковай і інфармацыйнай прасторы ўказаны ў скарге або паведамлены іншым спосабам пры падачы скаргі.

4. Скарга, якая не адпавядае патрабаванням, прадугледжаным часткамі 1–3 гэтага артыкула, лічыцца пададзенай, але вяртаецца службовай асобай (судом, органам), упаўнаважаным разглядаць скаргу, асобе, якая падала скаргу, з прызначэннем тэрміну для ліквідацыі недахопаў. У выпадку пропуску прызначанага тэрміну скарга лічыцца непададзенай.

Артыкул 13.3. Парадак абскарджання і апратэставання пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні могуць быць абскарджаны (апратэставаны) пастановы, якія не ўступілі ў законную сілу:

- 1) пастанова адміністрацыйнай камісіі, камісіі па справах непаўналетніх – у раённы (гарадскі) выканаўчы камітэт, адміністрацыю раёна ў горадзе або ў суд па месцы накладання адміністрацыйнага спагнання;

2) пастанова сельскага, пасялковага выканаўчага камітэта – у раённы выканаўчы камітэт або ў суд па месцы накладання адміністрацыйнага спагнання;

3) пастанова іншага органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, – у вышэйстаячы орган, вышэйстаячай службовай асобе або ў суд па месцы накладання адміністрацыйнага спагнання;

4) пастанова суда – у вышэйстаячы суд.

2. Скарга (пратэст) накіроўваецца ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні. Скарга (пратэст), якая паступіла, на працягу трох працоўных дзён накіроўваецца разам са справай аб адміністрацыйным правапарушэнні ў суд, орган, якому яна адрасавана і які ўпаўнаважаны разглядаць яе ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула.

3. Са скаргаў на пастановы па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, якія падаюцца ў суд, спаганяецца дзяржаўная пошліна ў адпаведнасці з заканадаўчымі актамі.

4. Суд (суддзя), за выключэннем судовай калегіі па эканамічных справах Вярхоўнага Суда Рэспублікі Беларусь, эканамічных судаў абласцей (горада Мінска) і іх суддзяў, у выпадку падачы скаргі на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, не звязаным з ажыццяўленнем прадпрымальніцкай дзейнасці, мае права поўнасцю або часткова вызваліць ад выплаты дзяржаўнай пошліны фізічную асобу зыходзячы з яе маёмаснага становішча і на падставе яе пісьмовай заявы. Да заявы аб вызваленні ад выплаты дзяржаўнай пошліны павінны прыкладацца дакументы, якія сведчаць аб матэрыяльным і сямейным становішчы фізічнай асобы.

Артыкул 13.4. Суды, якія разглядаюць скаргі (пратэсты) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Раённы (гарадскі) суд разглядае скаргі (пратэсты) на пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеныя ў дачыненні да фізічных асоб (за выключэннем выпадку, прадугледжанага пунктам 3 часткі 2 гэтага артыкула), а таксама індыўдуальных прадпрымальнікаў або юрыдычных асоб за адміністрацыйныя правапарушэнні:

- 1) якія замахваюцца на правы і свабоды чалавека і грамадзяніна;
- 2) супраць уласнасці;
- 3) супраць парадку мытнага рэгулявання;
- 4) супраць экалагічнай бяспекі, навакольнага асяроддзя і парадку прыродакарыстання;
- 5) супраць здароўя насельніцтва;
- 6) супраць грамадскага парадку і грамадскай маралі;
- 7) супраць бяспекі руху і эксплуатацыі транспарту;
- 8) у сферы аховы гісторыка-культурнай спадчыны;
- 9) супраць парадку выкарыстання паліўна-энергетычных рэсурсаў;
- 10) у галіне архітэктурнай, горадабудаўнічай і будаўнічай дзейнасці, добраўпарадкавання і карыстання жылымі памяшканнямі;
- 11) у галіне сувязі і інфармацыі;
- 12) супраць парадку кіравання;
- 13) супраць правасуддзя і дзейнасці органаў крымінальнай і адміністрацыйнай юрысдыкцыі;
- 14) супраць парадку прыпіскі грамадзян да прызыўных участкаў, прызыву на воінскую службу і воінскага ўліку.

2. Эканамічны суд вобласці (горада Мінска) разглядае скаргі (пратэсты) на пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, вынесеныя:

- 1) у дачыненні да індыўдуальных прадпрымальнікаў або юрыдычных асоб, калі яны непадсудныя раённаму (гарадскому) суду ў адпаведнасці з часткай 1 гэтага артыкула;

2) у дачыненні да індывідуальных прадпрымальнікаў або юрыдычных асоб за ўчыненне некалькіх адміністрацыйных правапарушэнняў, якія ўтвараюць сукупнасць, калі ў такую сукупнасць уваходзіць хоць бы адно правапарушэнне, не ўказанае ў частцы 1 гэтага артыкула;

3) у дачыненні да службовых асоб юрыдычных асоб у выпадках, калі пытанне аб адміністрацыйнай адказнасці за адміністрацыйныя правапарушэнні, не ўказаныя ў частцы 1 гэтага артыкула, вырашана ў пастанове па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ў дачыненні да юрыдычнай асобы і службовай асобы гэтай юрыдычнай асобы.

3. Абласны (Мінскі гарадскі) суд разглядае скаргі (пратэсты) на пастановы па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, у матэрыялах якіх утрымліваюцца звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, а таксама скаргі (пратэсты) на пастановы раённых (гарадскіх) судоў.

4. Вярхоўны Суд Рэспублікі Беларусь разглядае скаргі (пратэсты) на пастановы абласнога (Мінскага гарадскога) суда па справах аб адміністрацыйных правапарушэннях, у матэрыялах якіх утрымліваюцца звесткі, што з'яўляюцца дзяржаўнымі сакрэтамі, а таксама скаргі (пратэсты) на пастановы эканамічнага суда вобласці (горада Мінска).

Артыкул 13.5. Тэрмін абскарджання і апратэставання пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Скарга (пратэст) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць пададзена на працягу дзесяці сутак з дня аб'яўлення пастановы, а асобай, што адсутнічала пры разглядзе справы, у дачыненні да якой вынесена пастанова, – не пазней за дзесяць сутак з дня атрымання копіі пастановы. Пры паступленні заявы аб стварэнні матывавальнай часткі пастановы скарга можа быць пададзена асобай, якая звярнулася з такой заявай, на працягу дзесяці сутак з дня атрымання копіі матывавальнай часткі пастановы. Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту або дэпартацыі можа быць абскарджана (апратэставана) на працягу пяці сутак з дня абвяшчэння такой пастановы.

2. Скарга (пратэст), пададзеная з пропускам тэрміну або з парушэннем парадку, вызначанага часткай 2 артыкула 13.3 гэтага Кодэкса, вяртаецца асобе, якая падала скаргу або прынесла пратэст, аб чым выносіцца пастанова.

Артыкул 13.6. Аднаўленне тэрміну на абскарджанне або апратэставанне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. У выпадку пропуску па ўважлівых прычынах тэрміну на абскарджанне або апратэставанне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні асобы, якія маюць права на падачу скаргі або прынясенне пратэсту, маюць права хадайнічаць перад судом, службовай асобай, упаўнаважанымі разглядаць скаргу (пратэст), аб аднаўленні прапушчанага тэрміну.

2. Аб адхіленні хадайніцтва аб аднаўленні тэрміну на абскарджанне або апратэставанне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні або аб аднаўленні прапушчанага тэрміну выносіцца пастанова.

Артыкул 13.7. Прыпыненне выканання пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

У выпадку аднаўлення прапушчанага тэрміну для падачы скаргі (прынясення пратэсту) выкананне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, за выключэннем пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту, прыпыняецца да разгляду скаргі (пратэсту).

Артыкул 13.8. Тэрмін разгляду скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

Скарга (пратэст) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні разглядаецца суддзёй, службовай асобай, упаўнаважанымі разглядаць скаргу (пратэст), у месячны тэрмін з дня яе паступлення, а скарга (пратэст) на пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту або дэпартацыі – у трохдзённы тэрмін з дня яе паступлення.

Артыкул 13.9. Разгляд скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая не ўступіла ў законную сілу

1. Пры разглядзе скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая не ўступіла ў законную сілу, суд, службовая асоба, упаўнаважаныя разглядаць скаргу (пратэст), правяраюць законнасць, абгрунтаванасць і справядлівасць вынесенай пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

2. Асоба, у дачыненні да якой вынесена пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, пацярпелы, іх прадстаўнікі, абаронца маюць права прысутнічаць пры разглядзе скаргі (пратэсту), даваць тлумачэнні і прадстаўляць дадатковыя матэрыялы ў абгрунтаванне сваіх патрабаванняў. Няяўка асоб, належным чынам апавешчаных аб даце і месцы разгляду скаргі (пратэсту), у суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць скаргу (пратэст), не з'яўляецца перашкодай для разгляду скаргі (пратэсту).

3. Разгляд скаргі (пратэсту) пачынаецца з даклада судзі, службовай асобы, упаўнаважаных разглядаць скаргу (пратэст), якія выкладаюць сутнасць справы аб адміністрацыйным правапарушэнні і скаргі (пратэсту). Пасля даклада асоба, у дачыненні да якой вынесена пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, пацярпелы, іх прадстаўнікі, абаронца, калі яны ўдзельнічаюць у разглядзе скаргі (пратэсту), даюць тлумачэнні. У выпадку прадстаўлення дадатковых матэрыялаў суддзя, службовая асоба, упаўнаважаныя разглядаць скаргу (пратэст), знаёмяць з імі асоб, якія прымаюць удзел у разглядзе скаргі (пратэсту). Дадатковыя матэрыялы могуць паслужыць падставай для змянення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні або яе адмены са спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні ў выпадку, калі звесткі, якія ўтрымліваюцца ў дадатковых матэрыялах, не патрабуюць праверкі і ацэнкі судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні.

4. Па выніках разгляду скаргі (пратэсту) выносіцца пастанова.

Артыкул 13.10. Рашэнне суда, службовай асобы, якія разглядаюць скаргу (пратэст)

1. Суд, службовая асоба, упаўнаважаныя разглядаць скаргу (пратэст), пры разглядзе скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні прымаюць адно з наступных рашэнняў:

- 1) пакідаюць пастанову без змянення, а скаргу (пратэст) – без задавальнення;
- 2) адмяняюць пастанову і спыняюць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 3) адмяняюць пастанову і накіроўваюць справу на новы разгляд;
- 4) змяняюць пастанову ў частцы;
- 5) змяняюць меру і (або) від спагнання ў межах, прадугледжаных Асаблівай часткай КаАП, такім чынам, каб спагнанне не было ўзмоцнена;

б) адмяняюць пастанову і накіроўваюць справу на разгляд кампетэнтнага органа, калі пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні вынесена асобай, неправамоцнай разглядаць гэту справу.

2. Копія рашэння па скарзе (пратэсце) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні на працягу трох сутак высылаецца асобе, у дачыненні да якой яна вынесена, а таксама суду, органу, якія накіравалі скаргу на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, асобе (органу), што падала скаргу на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, а пацярпеламу – па яго просьбе. Аб выніках разгляду пратэсту ў той жа тэрмін паведамляецца пракурору. Справа аб адміністрацыйным правапарушэнні падлягае вяртанню суду, органу, які яе накіраваў.

Артыкул 13.11. Уступленне ў законную сілу пастановы па скарзе (пратэсце)

Пастанова суда, органа, упаўнаважаных разглядаць скаргу (пратэст), уступае ў законную сілу неадкладна пасля яе вынясення.

Артыкул 13.12. Перагляд пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу

1. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу, можа быць перагледжана па скарзе асоб, указаных частцы 1 артыкула 13.1 гэтага Кодэкса, калі яна абскарджвалася да ўступлення яе ў законную сілу, або па пратэсце пракурора. Скарга (пратэст) накіроўваецца ў суд, упаўнаважаны ў адпаведнасці з часткай 2 гэтага артыкула на перагляд пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу.

2. Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, абскарджаная да ўступлення яе ў законную сілу ў раённы выканаўчы камітэт або ў вышэйстаячы орган, вышэйстаячай службовай асобе, можа быць перагледжана па скарзе або пратэсце судом у адпаведнасці з падсуднасцю, устаноўленай артыкулам 13.4 гэтага Кодэкса, а абскарджаная да ўступлення яе ў законную сілу ў суд – старшынёй вышэйстаячага суда. Пастанова суда па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу, можа быць перагледжана старшынёй вышэйстаячага суда незалежна ад наяўнасці скаргі або пратэсту.

3. Скарга (пратэст) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу, можа быць пададзена на працягу шасці месяцаў з дня ўступлення ў законную сілу пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні. Указаны тэрмін прынясення пратэсту не лічыцца прапушчаным, калі скарга на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, пададзена пракурору да сканчэння шасцімесячнага тэрміну.

4. Скарга (пратэст), пададзеная па сканчэнні ўказанага тэрміну, разгляду не падлягае, за выключэннем пратэсту, які прыносіцца ў сувязі з наяўнасцю ў дзеяннях фізічнай асобы складу злачынства ў межах тэрміну даўнасці прыцягнення да крымінальнай адказнасці.

Артыкул 13.13. Выпатрабаванне справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Службовыя асобы, якія маюць права перагляду пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу, маюць права выпатрабаваць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні для перагляду пастановы. Указаныя асобы, а таксама пракурор маюць права прыпыніць выкананне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні да вырашэння скаргі (пратэсту).

Артыкул 13.14. Тэрмін разгляду скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу

Скарга (пратэст) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу, разглядаецца ў тэрмін не большы за адзін месяц з дня яе паступлення, а ў выпадку выпатрабавання справы аб адміністрацыйным правапарушэнні – не пазней за адзін месяц з дня паступлення справы.

Артыкул 13.15. Разгляд скаргі (пратэсту) на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла ў законную сілу

1. Пры разглядзе скаргі (пратэсту) законнасць, абгрунтаванасць і справядлівасць вынесенай пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні падлягаюць праверцы ў аб'ёме доказаў, якія ўтрымліваюцца ў скарге (пратэсце). Калі пры гэтым будуць устаноўлены падставы для паляпшэння становішча асобы, прыцягнутага да адміністрацыйнай адказнасці, пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні можа быць перагледжана ў адпаведнай частцы і пры адсутнасці просьбы аб гэтым у скарге (пратэсце).

2. Па выніках разгляду скаргі (пратэсту) прымаецца адно з наступных рашэнняў:

- 1) аб пакіданні пастановы без змянення, а скаргі (пратэсту) – без задавальнення;
- 2) аб адмене пастановы поўнасцю або ў частцы і накіраванні справы на новы разгляд;
- 3) аб адмене пастановы поўнасцю або ў частцы і спыненні справы аб адміністрацыйным правапарушэнні;
- 4) аб адмене апошняй па часе пастановы і пакіданні ў сіле адной з раней вынесеных па справе пастаноў;
- 5) аб змяненні пастановы з тым, каб спаганне не было ўзмоцнена.

3. Пры пакіданні скаргі (пратэсту) без задавальнення аб гэтым пісьмова паведамляецца асобе, якая падала скаргу або прынесла пратэст, з указаннем матываў адмовы ў пераглядзе справы. Ва ўсіх астатніх выпадках, узгаданых у частцы 2 гэтага артыкула, рашэнне па скарге (пратэсце) выносіцца ў выглядзе пастановы, копія якой на працягу трох сутак высылаецца асобе, у дачыненні да якой яна вынесена, а таксама суду, органу, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі абскарджаную пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, асобе (органу), які падаў скаргу на пастанову па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, пракурору, які прынёс пратэст, пацярпеламу. Справа аб адміністрацыйным правапарушэнні ў выпадку яе выпатрабавання разам з прынятым па скарге (пратэсце) рашэннем падлягае вяртанню суду, органу, які яе накіраваў.

Артыкул 13.16. Падставы да адмены або змянення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні

1. Падставамі да адмены пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая ўступіла або не ўступіла ў законную сілу, з'яўляюцца:

- 1) аднабоковасць, непаўната і неаб'ектыўнае даследаванне акалічнасцей адміністрацыйнага правапарушэння;
- 2) істотнае парушэнне патрабаванняў гэтага Кодэкса;
- 3) няправільнае прымяненне нормаў, якія ўстанаўліваюць адміністрацыйную адказнасць.

2. Падставай да адмены або змянення пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, якая не ўступіла або ўступіла ў законную сілу, з'яўляецца неадпаведнасць прызначанага судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважанымі

разглядаць справу аб адміністрацыйным правапарушэнні, адміністрацыйнага спагнання цяжару ўчыненага адміністрацыйнага правапарушэння.

Артыкул 13.17. Змест пастановы, якая выносіцца па выніках разгляду скаргі (пратэсту)

У пастанове, якая выносіцца па выніках разгляду скаргі (пратэсту), указваюцца:
 час і месца вынясення пастановы;
 найменне суда, органа, да кампетэнцыі якога аднесены разгляд скаргі (пратэсту);
 прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое ёсць) суддзі, службовай асобы, якая разгледзела скаргу (пратэст);
 звесткі аб асобе, якая падала скаргу або прынесла пратэст;
 звесткі аб пастанове па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, на якое пададзена скарга або прынесены пратэст (дата, нумар, орган, што вынес пастанову, асоба, у дачыненні да якой вынесена пастанова);
 сціслы змест пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, на якую пададзена скарга або прынесены пратэст;
 доказы і патрабаванні, якія ўтрымліваюцца ў скарге (пратэсце);
 акалічнасці, устаноўленыя пры разглядзе скаргі (пратэсту);
 абгрунтаванне прыняцця рашэння па выніках разгляду скаргі (пратэсту) з указаннем на адпаведныя артыкулы гэтага Кодэкса;
 рашэнне па выніках разгляду скаргі (пратэсту).

Артыкул 13.18. Наступствы адмены пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні са спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні

Адмена пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні са спыненнем справы аб адміністрацыйным правапарушэнні цягне за сабой вяртанне грашовых сум, канфіскаваных прадметаў, а таксама адмену іншых абмежаванняў, звязаных з раней прынятай пастановай. Пры немагчымасці вяртання канфіскаванага прадмета кампенсуецца яго кошт.

ГЛАВА 14 ВЫКАНАННЕ ПАСТАНОВЫ АБ НАКЛАДАННІ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ

Артыкул 14.1. Абавязковасць пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання

Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, якая ўступіла ў законную сілу, з'яўляецца абавязковай для выканання дзяржаўнымі органамі, іншымі арганізацыямі і фізічнымі асобамі. Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў частцы маёмасных спагнанняў з'яўляецца выканаўчым дакументам.

Артыкул 14.2. Выкананне пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання

1. Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання падлягае выкананню па сканчэнні тэрміну на абскарджанне (апратэставанне), калі скарга (пратэст) не была пададзена ва ўстаноўлены тэрмін, за выключэннем пастаной аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, які накладаецца ў адпаведнасці

з артыкуламі 10.3 і 10.4 гэтага Кодэкса, а таксама ў выглядзе адміністрацыйнага арышту і дэпартацыі.

2. Пры абскарджанні (апратэставанні) пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання яна падлягае выкананню пасля пакідання скаргі (пратэсту) без задавальнення.

3. Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу падлягае выкананню па сканчэнні тэрміну, устаноўленага часткай 1 артыкула 17.2 гэтага Кодэкса для добраахвотнага выканання.

4. Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання накіроўваецца на выкананне судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі гэту пастанову, шляхам накіравання (перадачы) копіі пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, якая ўступіла ў законную сілу, у орган (службовай асобе), упаўнаважаны на прывядзенне яе ў выкананне ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам.

5. Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання прыводзіцца ў выкананне ўпаўнаважаным на тое органам (службовай асобай) у парадку, вызначаным гэтым Кодэксам або іншымі актамі заканадаўства.

6. У выпадку вынясення некалькіх пастаноў аб накладанні адміністрацыйных спагнанняў у дачыненні да адной асобы кожная пастанова прыводзіцца ў выкананне самастойна.

Артыкул 14.3. Спыненне выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання

1. Суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаныя разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, што вынеслі пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, спыняюць выкананне пастановы ў выпадках:

1) уступлення ў сілу заканадаўчага акта, які здымае адміністрацыйную адказнасць, або акта заканадаўства, што здымае проціпраўнасць дзеяння;

2) смерці асобы, у дачыненні да якой вынесена пастанова;

3) адмены пастановы;

4) ліквідацыі юрыдычнай асобы або спынення дзейнасці індывідуальнага прадпрымальніка, у дачыненні да якіх вынесена пастанова;

5) прадастаўлення асобе, у дачыненні да якой вынесена пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі, статусу бежанца, дадатковай абароны, прыстанішча або часовай абароны ў Рэспубліцы Беларусь;

6) узнікнення прадугледжаных заканадаўчымі актамі акалічнасцей, пры якіх асоба, у дачыненні да якой вынесена пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі, не можа быць выдварана за межы Рэспублікі Беларусь;

7) асуджэння асобы, у дачыненні да якой вынесена пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі, да пакарання ў выглядзе пазбаўлення волі;

8) вызвалення ад адміністрацыйнага спагнання паводле рашэння Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, Міжведамаснай камісіі па вызваленні юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў ад адміністрацыйных спагнанняў і выплаты пеняў;

9) сканчэння тэрміну даўнасці выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, канфіскацыі, спагнання кошту, указанага ў частцы 3 артыкула 14.5 гэтага Кодэкса.

2. Выкананне пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, канфіскацыі, спагнання кошту спыняецца ў выпадку вынясення судовым выканаўцам пастановы аб спыненні выканаўчага вядзення ў парадку і на ўмовах, вызначаных заканадаўствам аб выканаўчым вядзенні.

Артыкул 14.4. Заканчэнне выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання

Пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання з адзнакай аб выкананні вяртаецца ў суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову, калі іншае не ўстаноўлена заканадаўчымі актамі.

Артыкул 14.5. Даўнасць выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання

1. Не падлягае выкананню пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, калі яна не была накіравана на выкананне на працягу трох месяцаў з дня яе ўступлення ў законную сілу.

2. Не падлягае выкананню пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе грамадскіх работ, адміністрацыйнага арышту або дэпартацыі, калі яна не была выканана на працягу аднаго года з дня яе ўступлення ў законную сілу.

3. Не падлягае выкананню пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, канфіскацыі, спагнання кошту, калі яна не была выканана на працягу двух гадоў з дня яе ўступлення ў законную сілу і органам прымусовага выканання ўстаноўлена адсутнасць у асобы, у дачыненні да якой вынесена такая пастанова, грашовых сродкаў і іншай маёмасці, на якія можа быць накіравана спагнанне.

4. У выпадку прыпынення выканання пастановы ў адпаведнасці з артыкулам 13.7 гэтага Кодэкса цячэнне тэрміну даўнасці прыпыняецца да разгляду скаргі (пратэсту). У выпадку адтэрміноўкі, растэрміноўкі выканання пастановы ў адпаведнасці з артыкулам 16.7 гэтага Кодэкса цячэнне тэрміну даўнасці прыпыняецца да сканчэння тэрміну адтэрміноўкі, растэрміноўкі.

5. Цячэнне тэрміну даўнасці выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, канфіскацыі, спагнання кошту прыпыняецца таксама ў выпадках прыпынення выканаўчага вядзення па гэтай пастанове ў адпаведнасці з заканадаўствам аб выканаўчым вядзенні да адпазнення акалічнасцей, якія паслужылі падставай для такога прыпынення.

Артыкул 14.6. Вырашэнне пытанняў, звязаных з выкананнем пастановы

1. Пытанні, звязаныя з выкананнем пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, вырашаюцца судом, органам, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважанымі разглядаць справы аб адміністрацыйных правапарушэннях, якія вынеслі пастанову, або адпаведнай службовай асобай дзяржаўнага органа, якому даручана выкананне пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, у трохдзённы тэрмін з дня ўзнікнення падставы для вырашэння адпаведнага пытання.

2. Асоба, у дачыненні да якой вынесена пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, пацярпелы, іх прадстаўнікі, абаронца, зацікаўленыя ў вырашэнні пытанняў, указаных у частцы 1 гэтага артыкула, апавяшчаюцца аб месцы і часе іх разгляду. Пры гэтым няўка зацікаўленых асоб без уважлівых прычын не з'яўляецца перашкодай для вырашэння адпаведных пытанняў.

Артыкул 14.7. Кантроль за выкананнем пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання

Кантроль за правільным і своєчасовым выкананнем пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ўскладаецца на суддзю, службовую асобу органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову, за выключэннем выпадкаў, калі такая пастанова знаходзіцца на выкананні ў органе прымусовага выканання.

ГЛАВА 15 ПАКРЫЦЦЁ ШКОДЫ, ПРЫЧЫНЕНАЙ ФІЗІЧНАЙ АБО ЮРЫДЫЧНАЙ АСОБЕ НЕЗАКОННЫМІ ДЗЕЯННЯМІ СУДА, ОРГАНА, ШТО ВЯДЗЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫ ПРАЦЭС

Артыкул 15.1. Шкода, якая падлягае пакрыццю

У выпадку прызнання дзеянняў і рашэнняў суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, незаконнымі фізічнай асоба мае права на пакрыццё шкоды жыццю або здароўю, маёмаснай і маральнай шкоды, аднаўленне парушаных працоўных і іншых асабістых немаёмасных правоў, а юрыдычная асоба – на пакрыццё маёмаснай шкоды і аднаўленне дзелавой рэпутацыі.

Артыкул 15.2. Асобы, якія маюць права на пакрыццё шкоды

1. Права на пакрыццё шкоды, указанай у артыкуле 15.1 гэтага Кодэкса, мае асоба, у дачыненні да якой справа аб адміністрацыйным правапарушэнні спынена па падставах, прадугледжаных пунктамі 1, 2, 5, 6, 10 і 11 часткі 1, пунктамі 1, 2, 7–9 часткі 2 артыкула 9.6 гэтага Кодэкса.

2. У выпадку смерці фізічнай асобы, у дачыненні да якой справа аб адміністрацыйным правапарушэнні спынена па падставах, прадугледжаных часткай 1 гэтага артыкула, права на пакрыццё шкоды пераходзіць да асоб, прызнаных ва ўстаноўленым законам парадку яе спадчыннікамі.

3. Шкода не падлягае пакрыццю, калі асоба добраахвотна агаварыла сябе ва ўчыненні адміністрацыйнага правапарушэння.

Артыкул 15.3. Парадак пакрыцця шкоды

Шкода, прычыненая асобе незаконнымі дзеяннямі суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, у частцы, не ўрэгуляванай артыкуламі 13.18 і 15.4 гэтага Кодэкса, у тым ліку выдаткі на атрыманне юрыдычнай дапамогі і іншыя расходы, панесеныя ў сувязі з вядзеннем адміністрацыйнага працэсу, кампенсуецца ў парадку, вызначаным грамадзянскім і гаспадарчым працэсуальным заканадаўствам.

Артыкул 15.4. Устараненне наступстваў маральнай шкоды

1. Маральнай шкодай, наступствы якой падлягаюць устараненню ў парадку, вызначаным гэтым Кодэксам, прызнаюцца прычыненне духоўных або фізічных пакут дзеяннямі, якія парушаюць асабістыя немаёмасныя правы грамадзяніна, у тым ліку знявага яго гонару і годнасці, а таксама прычыненне ўрону дзелавой рэпутацыі.

2. У выпадку спынення справы аб адміністрацыйным правапарушэнні на падставах, прадугледжаных пунктамі 1, 2, 5, 6, 10 і 11 часткі 1, пунктамі 1, 2, 7–9 часткі 2 артыкула 9.6 гэтага Кодэкса, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, абавязаны:

- 1) прынесці асобе афіцыйныя прабачэнні за прычыненую шкоду;
- 2) апублікаваць у сродках масавай інфармацыі абвяржэнне звестак, якія зневажаюць асобу, калі такія звесткі былі апублікаваныя ў ходзе вядзення адміністрацыйнага працэсу;
- 3) накіраваць па патрабаванні фізічнай асобы, яе законнага прадстаўніка (спадчынніка) у тэрмін да дзесяці дзён паведамленне аб адмене незаконных рашэнняў па месцы яе працы, службы, навучання або месцы жыхарства (знаходжання).

ВЫКАНАЎЧАЯ ЧАСТКА

РАЗДЗЕЛ IV ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ СПАГНАННЯЎ

ГЛАВА 16 АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

Артыкул 16.1. Заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў

Заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў складаецца з гэтага Кодэкса і іншых актаў заканадаўства, якія вызначаюць парадак і ўмовы выканання адміністрацыйных спагнанняў.

Артыкул 16.2. Заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў і міжнародна-прававыя акты

Заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў улічвае агульнапрызнаныя прынцыпы і нормы міжнароднага права, міжнародныя дагаворы Рэспублікі Беларусь і іншыя міжнародна-прававыя акты, якія ўтрымліваюць абавязацельствы Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 16.3. Дзеянне заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў

1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь ажыццяўляецца ў адпаведнасці з гэтым Кодэксам і іншымі актамі заканадаўства.

2. Парадак і ўмовы выканання адміністрацыйнага спагнання вызначаюцца заканадаўствам, якое дзейнічае падчас яго прымянення.

Артыкул 16.4. Падстава для выканання адміністрацыйнага спагнання

Падставай для выканання адміністрацыйнага спагнання з'яўляецца пастанова суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, упаўнаважаных гэтым Кодэксам накладаць адміністрацыйнае спагнанне, якая ўступіла ў законную сілу.

Артыкул 16.5. Прынцыпы заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў

Заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў грунтуецца на прынцыпах законнасці, гуманізму, дэмакратызму, роўнасці асоб, падвергнутых адміністрацыйнаму спагнанню, перад законам, дыферэнцыяцыі і індывідуалізацыі выканання адміністрацыйнага спагнання, стымулявання правапаслухмяных паводзін.

Артыкул 16.6. Пракурорскі нагляд за выкананнем заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў organami, што выконваюць пастановы аб накладанні адміністрацыйных спагнанняў

Пракурорскі нагляд за выкананнем заканадаўства аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў organami, што выконваюць пастановы аб накладанні адміністрацыйных спагнанняў, ажыццяўляецца Генеральным пракурорам і падначаленымі яму пракурорамі.

Артыкул 16.7. Адтэрміноўка, растэрміноўка выканання адміністрацыйнага спагнання

1. Пры наяўнасці акалічнасцей, якія перашкаджаюць выкананню пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе грамадскіх работ, адміністрацыйнага арышту, дэпартацыі, штрафу, канфіскацыі даходу або выручкі, спагнання кошту ва ўстаноўленыя тэрміны, суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, па хадайніцтве асобы, падвергнутага адміністрацыйнаму спагнанню, або па ўласнай ініцыятыве могуць адтэрмінаваць выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе грамадскіх работ, адміністрацыйнага арышту на тэрмін да аднаго месяца, дэпартацыі, штрафу, канфіскацыі даходу або выручкі, спагнання кошту – на тэрмін да шасці месяцаў.

2. На падставах, указаных частцы 1 гэтага артыкула, суд, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, па хадайніцтве асобы, падвергнутага адміністрацыйнаму спагнанню, могуць растэрмінаваць выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе:

- 1) грамадскіх работ, адміністрацыйнага арышту – да двух месяцаў;
- 2) штрафу – да шасці месяцаў;
- 3) канфіскацыі даходу або выручкі – да шасці месяцаў;
- 4) спагнання кошту – да шасці месяцаў.

3. Аб адтэрміноўцы, растэрміноўцы выканання адміністрацыйнага спагнання выносіцца пастанова, у якой указваюцца тэрміны і парадак адтэрміноўкі, растэрміноўкі выканання адміністрацыйнага спагнання. Пастанова аб'яўляецца асобе, падвергнутага адміністрацыйнаму спагнанню, і накіроўваецца органу, што выконвае пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання.

4. Пры парушэнні асобай, падвергнутага адміністрацыйнаму спагнанню, тэрмінаў адтэрміноўкі, растэрміноўкі выканання адміністрацыйнага спагнання, а таксама парадку выканання растэрміноўкі адміністрацыйнага спагнання пастанова аб адтэрміноўцы, растэрміноўцы выканання адміністрацыйнага спагнання страчвае сілу па рашэнні суда, органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, якія вынеслі пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання.

Артыкул 16.8. Вызваленне ад адміністрацыйнага спагнання поўнасцю або часткова

1. Індывідуальны прадпрымальнік або юрыдычная асоба, якія падвергнуты адміністрацыйнаму спагнанню і хадайнічаюць аб вызваленні ад адміністрацыйнага спагнання ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі, могуць быць паводле рашэння Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь, Міжведамаснай камісіі па вызваленні юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў ад адміністрацыйных спагнанняў і выплаты пеняў поўнасцю або часткова вызвалены ад адміністрацыйнага спагнання.

2. Хадайніцтва аб вызваленні ад адміністрацыйнага спагнання разглядаецца ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

3. На час разгляду хадайніцтва аб вызваленні ад адміністрацыйнага спагнання выкананне пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ў частцы накладання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, спагнання кошту, канфіскацыі даходу або выручкі прыпыняецца.

ГЛАВА 17

ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ШТРАФУ

Артыкул 17.1. Органы, якія выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе штрафу

Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе штрафу выконваецца службовай асобай органа, што вядзе адміністрацыйны працэс, які вынес пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, а ў выпадку вынясення пастановы судом – органам прымусовага выканання.

Артыкул 17.2. Тэрміны і парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу

1. Штраф павінен быць заплачаны асобай, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, не пазней за адзін месяц з дня ўступлення ў законную сілу пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу, а ў выпадку абскарджання (апратэставання) такой пастановы – не пазней за адзін месяц з дня паведамлення аб пакіданні скаргі (пратэсту) без задавальнення.

2. Пры нявыплаце штрафу індывідуальным прадпрымальнікам, юрыдычнай асобай у тэрмін, устаноўлены часткай 1 гэтага артыкула, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, які вынес пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, мае права спагнаць у бясспрэчным парадку грашовыя сродкі (электронныя грошы) з рахункаў (з электронных кашалькоў) індывідуальнага прадпрымальніка, юрыдычнай асобы ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

3. Пры нявыплаце штрафу фізічнай асобай у тэрмін, устаноўлены часткай 1 гэтага артыкула, орган, што вядзе адміністрацыйны працэс, які вынес пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання, мае права накіраваць гэту пастанову па вядомым месцы атрымання такой асобай заробтнай платы і прыраўнаваных да яе даходаў для спагнання сумы штрафу.

Артыкул 17.3. Прымусовае выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе штрафу

Службовая асоба органа, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе штрафу, накіроўвае ў орган прымусовага выканання прадстаўленне аб прымусовым выкананні гэтага спагнання, копію пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання і іншыя дакументы, неабходныя для ажыццяўлення выканання:

пры нявыплаце штрафу асобай, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, у тэрмін, устаноўлены часткай 1 артыкула 17.2 гэтага Кодэкса для добраахвотнага выканання, – на працягу трох месяцаў з дня ўступлення ў законную сілу пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання;

пры немагчымасці спагнання штрафу ў парадку, вызначаным часткай 2 артыкула 17.2 гэтага Кодэкса, – не пазней за тры месяцы з дня адклікання з аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэмы выканання грашовых абавязацельстваў ва ўстаноўленым заканадаўствам парадку плацежнага патрабавання, аформленага на падставе пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання;

пры немагчымасці спагнання штрафу ў парадку, вызначаным часткай 3 артыкула 17.2 гэтага Кодэкса, – не пазней за тры месяцы з дня вяртання наймальнікам, дзяржаўным органам, установай, іншай юрыдычнай асобай, індывідуальным прадпрымальнікам, якія выплачваюць асобе, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, заробточную плату і прыраўнаваныя да яе даходы, копіі пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання.

ГЛАВА 18

ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ СПАГНАННЯЎ У ВЫГЛЯДЗЕ КАНФІСКАЦЫІ, СПАГНАННЯ КОШТУ

Артыкул 18.1. Органы, якія выконваюць адміністрацыйныя спагнанні ў выглядзе канфіскацыі, спагнання кошту

Адміністрацыйныя спагнанні ў выглядзе канфіскацыі, спагнання кошту выконваюцца органамі прымусовага выканання, за выключэннем пастановы аб канфіскацыі агнястрэльнай, газавай зброі і боепрыпасаў, якая выконваецца ўпаўнаважанымі асобамі органаў унутраных спраў, калі іншае не прадугледжана заканадаўствам.

Артыкул 18.2. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе канфіскацыі

1. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе канфіскацыі выконваецца шляхам прымусовай безаплатнай перадачы ва ўласнасць дзяржавы маёмасці, у дачыненні да якой прынята рашэнне аб канфіскацыі.

2. Рэалізацыя канфіскаванай маёмасці праводзіцца ў парадку, вызначаным заканадаўствам.

3. Суддзя мае права па пісьмовым хадайніцтве асобы, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, або яе прадстаўніка прыняць рашэнне аб вяртанні канфіскаванага прадмета (за выключэннем прылад учынення адміністрацыйнага правапарушэння) са спагнаннем з асобы, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, яго кошту, аб чым выносіцца матываваная пастанова, копія якой уручаецца асобе, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, або яе прадстаўніку.

Артыкул 18.3. Парадак спагнання кошту канфіскаванай маёмасці ў выпадку прыняцця рашэння аб яе вяртанні асобе, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню

1. У выпадку прыняцця рашэння аб вяртанні канфіскаваных прадметаў асобе, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, са спагнаннем кошту гэтых прадметаў асоба, падвергнутая адміністрацыйнаму спагнанню, на працягу пяці сутак абавязана ва ўстаноўленым парадку заплаціць грашовую суму, якая складае кошт гэтай маёмасці, пасля чаго ёй вяртаецца канфіскаваная маёмасць. Пры нявыплаце ва ўстаноўлены тэрмін грашовай сумы, якая складае кошт канфіскаванай маёмасці, пастанова аб яе вяртанні адмяняецца суддзёй шляхам вынясення адпаведнай пастановы.

2. Пры прыняцці рашэння аб спагнанні з асобы, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, кошту канфіскаванай скорасавальнай прадукцыі яна вяртаецца ёй адразу пасля вынясення пастановы. Наступная адмова асобы, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, або нявыплата ёй грашовай сумы, якая складае кошт канфіскаванай скорасавальнай прадукцыі, не з'яўляюцца падставамі для адмены рашэння аб вяртанні канфіскаванай скорасавальнай прадукцыі. У гэтым выпадку спагнанне кошту канфіскаванай скорасавальнай прадукцыі праводзіцца ў парадку, вызначаным артыкулам 17.3 гэтага Кодэкса.

Артыкул 18.4. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе спагнання кошту

Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе спагнання кошту выконваецца шляхам прымусовага адабрання і перадачы ва ўласнасць дзяржавы грашовай сумы, якая складае

кошт прадмета адміністрацыйнага правапарушэння, прылад і (або) сродкаў учынення адміністрацыйнага правапарушэння.

ГЛАВА 19

ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ПАЗБАЎЛЕННЯ ПРАВА ЗАЙМАЦА ПЭЎНАЙ ДЗЕЙНАСЦЮ

Артыкул 19.1. Органы, што выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца пэўнай дзейнасцю

1. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем транспартнымі сродкамі, выконваецца ўпаўнаважанымі асобамі органаў унутраных спраў.

2. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем маторнымі маламернымі суднамі, выконваецца ўпаўнаважанымі асобамі Дзяржаўнай інспекцыі па маламерных суднах.

3. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з паляваннем, выконваецца арганізацыямі Міністэрства лясной гаспадаркі.

4. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца відам дзейнасці, на ажыццяўленне якой патрабуецца спецыяльны дазвол (ліцэнзія), прыводзіцца ў выкананне службовай асобай органа, што выдаў спецыяльны дазвол (ліцэнзію).

Артыкул 19.2. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем транспартнымі сродкамі

Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем транспартнымі сродкамі, выконваецца шляхам прастаўлення адпаведнай адзнакі ў аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэме ў парадку, вызначаным Міністэрствам унутраных спраў.

Артыкул 19.3. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем маторнымі маламернымі суднамі

1. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з кіраваннем маторнымі маламернымі суднамі, выконваецца шляхам адабрання пасведчання на права кіравання маторным маламерным суднам, магутнасць рухавіка якога перавышае 3,7 кілавата (5 конскіх сіл), міжнароднага пасведчання на права кіравання прагулачным суднам.

2. Парадак адабрання пасведчання на права кіравання маторным маламерным суднам, магутнасць рухавіка якога перавышае 3,7 кілавата (5 конскіх сіл), міжнароднага пасведчання на права кіравання прагулачным суднам вызначаецца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 19.4. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з паляваннем

1. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займаца дзейнасцю, звязанай з паляваннем, выконваецца шляхам адабрання дзяржаўнага пасведчання на права палявання.

2. Парадак адабрання дзяржаўнага пасведчання на права палявання вызначаецца заканадаўствам.

Артыкул 19.5. Парадак выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займацца відам дзейнасці, на ажыццяўленне якой патрабуецца спецыяльны дазвол (ліцэнзія)

Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе пазбаўлення права займацца відам дзейнасці, на ажыццяўленне якой патрабуецца спецыяльны дазвол (ліцэнзія), выконваецца шляхам адабрання спецыяльнага дазволу (ліцэнзіі).

Артыкул 19.6. Вылічэнне тэрмінаў пазбаўлення права займацца пэўнай дзейнасцю

1. Асобы, у дачыненні да якіх вынесена пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе пазбаўлення права займацца пэўнай дзейнасцю, лічацца пазбаўленымі гэтай права з дня ўступлення пастановы ў законную сілу.

2. Па сканчэнні тэрміну пазбаўлення права займацца пэўнай дзейнасцю асобе, падвергнутай гэтай меры адміністрацыйнага спагнання, вяртаюцца адабраныя ў яе дакументы ў парадку, вызначаным заканадаўчымі актамі.

ГЛАВА 20

ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА АРЫШТУ

Артыкул 20.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту

Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе адміністрацыйнага арышту прыводзіцца ў выкананне органамі ўнутраных спраў.

Артыкул 20.2. Парадак адбывання адміністрацыйнага арышту

1. Адміністрацыйна арыштаваныя ўтрымліваюцца ва ўмовах строгай ізаляцыі ў месцах адбывання адміністрацыйнага арышту, вызначаных у адпаведнасці з заканадаўчымі актамі.

2. Адбыванне адміністрацыйнага арышту праводзіцца згодна з правіламі, устаноўленымі гэтым Кодэксам і іншымі заканадаўчымі актамі.

Артыкул 20.3. Асновы прававога становішча адміністрацыйна арыштаваных

1. Дзяржава гарантуе забеспячэнне правоў, свабод і законных інтарэсаў адміністрацыйна арыштаваных, забяспечвае ўстаноўленыя законам умовы прымянення гэтай меры адміністрацыйнага спагнання.

2. Пры выкананні адміністрацыйнага спагнання адміністрацыйна арыштаваным гарантуюцца правы і свабоды грамадзян Рэспублікі Беларусь з абмежаваннямі, устаноўленымі гэтым Кодэксам.

3. Адміністрацыйна арыштаваныя замежныя грамадзяне і асобы без грамадзянства выконваюць абавязкі і карыстаюцца правамі нароўні з грамадзянамі Рэспублікі Беларусь, калі іншае не ўстаноўлена гэтым Кодэксам, а таксама міжнароднымі дагаворамі Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 20.4. Асноўныя абавязкі адміністрацыйна арыштаваных

Адміністрацыйна арыштаваныя павінны выконваць абавязкі, устаноўленыя заканадаўствам аб выкананні адміністрацыйных спагнанняў, у дачыненні да парадку і ўмоў

адбывання адміністрацыйнага арышту, законныя патрабаванні адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту.

Артыкул 20.5. Асноўныя правы адміністрацыйна арыштаваных

1. Адміністрацыйна арыштаваныя маюць права:

1) на атрыманне інфармацыі аб сваіх правах і абавязках, парадку і ўмовах адбывання адміністрацыйнага спагнання;

2) на ветлівае абыходжанне з боку супрацоўнікаў месца адбывання адміністрацыйнага арышту;

3) звяртацца з прапановамі, заявамі і скаргамі ў адміністрацыю месца адбывання адміністрацыйнага арышту, суд, пракуратуру, іншыя дзяржаўныя органы, органы мясцовага кіравання і самакіравання, грамадскія аб'яднанні па абароне правоў і свабод чалавека на роднай мове або на мове, якой яны валодаюць, у неабходных выпадках карыстацца паслугамі перакладчыка, а таксама атрымліваць адказы на прапановы, заявы і скаргі на роднай мове або на мове, якой яны валодаюць;

4) на ахову здароўя і медыцынскую дапамогу;

5) на пенсійнае забеспячэнне ў адпаведнасці з заканадаўствам;

6) карыстацца паслугамі адваката або іншых асоб, якія маюць права на аказанне юрыдычнай дапамогі.

2. Адміністрацыйна арыштаваныя замежныя грамадзяне і асобы без грамадзянства маюць права ва ўстаноўленым парадку падтрымліваць сувязь з дыпламатычнымі прадстаўніцтвамі і консульскімі ўстановамі дзяржаў сваёй грамадзянскай прыналежнасці або звычайнага месца жыхарства, якія знаходзяцца ў Рэспубліцы Беларусь, а ў выпадку адсутнасці такіх дыпламатычных прадстаўніцтваў і консульскіх устаноў у Рэспубліцы Беларусь – з дыпламатычнымі прадстаўніцтвамі і консульскімі ўстановамі дзяржаў, якія ўпаўнаважаны ажыццяўляць абарону правоў і законных інтарэсаў такіх асоб, або міжнароднымі органамі і арганізацыямі, якія займаюцца абаронай указаных асоб.

3. Інфармацыю аб правах і абавязках, парадку і ўмовах адбывання адміністрацыйнага спагнання адміністрацыйна арыштаванаму абавязана прадаставіць адміністрацыя месца адбывання адміністрацыйнага арышту.

Артыкул 20.6. Выдаткі на ўтрыманне і харчаванне адміністрацыйна арыштаваных

1. Выдаткі на ўтрыманне адміністрацыйна арыштаваных ажыццяўляюцца за кошт сродкаў рэспубліканскага бюджэту.

2. Выдаткі на харчаванне адміністрацыйна арыштаваных кампенсуюцца імі ў парадку, вызначаным заканадаўствам.

Артыкул 20.7. Парадак і ўмовы выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту

1. Адміністрацыйна арыштаваныя ўтрымліваюцца ва ўмовах строгай ізаляцыі. Ізалявана размяшчаюцца мужчыны, жанчыны, а таксама асобы, якія адбывалі пакаранне ў папраўчых установах і якія маюць судзімасць. Норма плошчы на аднаго чалавека ўстанаўліваецца, як правіла, не менш за чатыры квадратныя метры.

2. У месцах адбывання адміністрацыйнага арышту дзейнічаюць правілы ўнутранага распарадку, якія зацвярджаюцца Міністэрствам унутраных спраў па ўзгадненні з Генеральнай пракуратурай. Гэтымі правіламі ўстанаўліваюцца пералік прадметаў, рэчаў і прадуктаў харчавання, якія адміністрацыйна арыштаваныя могуць захоўваць пры сабе, атрымліваць і адпраўляць, а таксама парадак:

1) прыёму і размяшчэння адміністрацыйна арыштаваных;

- 2) правядзення асабістага вобшуку, дактыласкапіравання, фатаграфавання, надгляду рэчаў адміністрацыйна арыштаваных і вобшуку памяшканняў, у якіх яны размяшчаюцца;
- 3) адабрання ў адміністрацыйна арыштаваных прадметаў, рэчываў, забароненых для захоўвання і выкарыстання;
- 4) матэрыяльна-бытавога забеспячэння адміністрацыйна арыштаваных;
- 5) прыёму, атрымання, адпраўлення і надгляду пасылак, бандэролей і дробных пакетаў, прыёму, атрымання і надгляду перадач;
- 6) атрымання, адпраўлення і цензуры пісем і тэлеграм;
- 7) ажыццяўлення адміністрацыйна арыштаванымі тэлефонных размоў;
- 8) накіравання адміністрацыйна арыштаванымі хадайніцтваў, прапаноў, заяў і скаргаў;
- 9) выканання адміністрацыйна арыштаванымі рэлігійных культаў, рытуалаў і абрадаў;
- 10) арганізацыі працы адміністрацыйна арыштаваных;
- 11) аказання медыцынскай дапамогі і забеспячэння санітарна-эпідэміялагічнага дабрабыту;
- 12) правядзення штодзённых прагулак адміністрацыйна арыштаваных;
- 13) правядзення сустрэч адміністрацыйна арыштаваных з адвакатамі і іншымі асобамі, якія маюць права на аказанне юрыдычнай дапамогі;
- 14) ажыццяўлення адміністрацыйна арыштаванымі грамадзянска-прававых здзелак;
- 15) асабістага прыёму адміністрацыйна арыштаваных кіраўніком месца адбывання адміністрацыйнага арышту і ўпаўнаважанымі ім асобамі;
- 16) прадастаўлення адміністрацыйна арыштаваным кароткатэрміновага выезду за межы месца адбывання адміністрацыйнага арышту.

3. Адміністрацыйна арыштаваным дазваляецца мець пры сабе пісьмовыя прыналежнасці, літаратуру, газеты і часопісы, праглядаць тэлеперадачы (пры наяўнасці магчымасці), праслухоўваць радыёперадачы ў вольны ад начнога адпачынку час. Жылыя памяшканні абсталёўваюцца сеткавымі радыёпрыёмнікамі за кошт сродкаў органаў, што выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе адміністрацыйнага арышту.

4. Адміністрацыйна арыштаваныя могуць падвяргацца асабістаму вобшуку, а іх рэчы – надгляду. Памяшканні, у якіх яны пражываюць, могуць падвяргацца вобшуку.

5. Адміністрацыйна арыштаваным сустрэчы не прадастаўляюцца, за выключэннем сустрэч з адвакатамі і іншымі асобамі, якія маюць права на аказанне юрыдычнай дапамогі.

6. Адміністрацыйна арыштаваным па рашэнні кіраўніка адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту могуць быць дазволены тэлефонныя размовы з аплатай з уласных сродкаў адміністрацыйна арыштаванага.

7. Адміністрацыйна арыштаваныя карыстаюцца правам штодзённай прагулкі працягласцю не меншай за адну гадзіну.

8. У выпадку смерці, цяжкага захворвання блізкага родзіча адміністрацыйна арыштаванага рашэннем кіраўніка адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту адміністрацыйна арыштаванаму можа быць дазволены кароткатэрміновы выезд за межы месца адбывання адміністрацыйнага арышту працягласцю да трох сутак, без уліку часу для праезду туды і назад. Указаны тэрмін не ўключаецца ў тэрмін выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе адміністрацыйнага арышту.

9. Адміністрацыйна арыштаваным дазваляецца атрыманне пасылак, перадач, бандэролей і дробных пакетаў без абмежавання іх колькасці. Максімальная вага пасылкі, бандэролі і дробнага пакета вызначаецца Правіламі аказання паслуг паштовай сувязі агульнага карыстання, якія зацвярджаюцца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь. Пасылкі, перадачы, бандэролі і дробныя пакеты, якія паступілі не ад блізкіх родзічаў, уручаюцца адміністрацыйна арыштаваным з дазволу кіраўніка адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту. Адміністрацыйна арыштаваныя маюць права за кошт уласных сродкаў адпраўляць пасылкі, бандэролі і дробныя пакеты блізкім родзічам,

а з дазволу кіраўніка адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту – іншым асобам.

10. Адміністрацыйна арыштаваным дазваляецца атрымліваць і адпраўляць пісьмы і тэлеграмы без абмежавання іх колькасці. Адпраўленне пісем і тэлеграм ажыццяўляецца за кошт уласных сродкаў адміністрацыйна арыштаваных. Карэспандэнцыя, якая атрымліваецца і адпраўляецца адміністрацыйна арыштаванымі, падлягае цензуры.

Артыкул 20.8. Прыцягненне адміністрацыйна арыштаваных да працы

1. Адміністрацыя месца адбывання адміністрацыйнага арышту мае права прыцягваць адміністрацыйна арыштаваных да работ па санітарным прыбіранні памяшканняў без аплаты.

2. Адміністрацыйна арыштаваныя, прыцягнутыя да адміністрацыйнай адказнасці за ўчыненне адміністрацыйнага правапарушэння, прадугледжанага артыкулам 10.20 КаАП, абавязкова прыцягваюцца да працы адміністрацыйнай месца адбывання адміністрацыйнага арышту. Іншыя адміністрацыйна арыштаваныя прыцягваюцца да працы з іх згоды. Аплата працы адміністрацыйна арыштаваных праводзіцца ў адпаведнасці з заканадаўствам.

Артыкул 20.9. Прымяненне фізічнай сілы і спецыяльных сродкаў да адміністрацыйна арыштаваных

Фізічная сіла і спецыяльныя сродкі могуць прымяняцца да адміністрацыйна арыштаваных у адпаведнасці з заканадаўствам.

Артыкул 20.10. Віды дысцыплінарных спагнанняў

За невыкананне ўстаноўленых абавязкаў да адміністрацыйна арыштаваных могуць прымяняцца наступныя віды дысцыплінарных спагнанняў:

вымова;

пазачарговае дзяжурства па прыбіранні памяшканняў і тэрыторыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту;

змяшчэнне ў карцар або адзіночную камеру на гаўптвахце на тэрмін да пяці сутак.

Артыкул 20.11. Парадак накладання дысцыплінарных спагнанняў

1. Дысцыплінарныя спагнанні на адміністрацыйна арыштаванага накладваюцца кіраўніком адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту або асобай, якая выконвае яго абавязкі. За адзін факт невыканання ўстаноўленых абавязкаў або парушэння правоў іншых адміністрацыйна арыштаваных на адміністрацыйна арыштаванага можа быць накладзена не больш за адно дысцыплінарнае спагнанне.

2. Дысцыплінарнае спагнанне ў выглядзе пазачарговага дзяжурства накладаецца ў пісьмовай форме.

3. Змяшчэнне ў карцар або адзіночную камеру ажыццяўляецца на падставе пастановы кіраўніка адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту або асобы, якая выконвае яго абавязкі, і заключэння медыцынскага работніка аб магчымасці знаходжання адміністрацыйна арыштаванага ў карцары або адзіночнай камеры.

4. Дысцыплінарнае спагнанне можа быць накладзена не пазней за адны суткі з дня выяўлення факта невыканання ўстаноўленых абавязкаў або парушэння правоў іншых адміністрацыйна арыштаваных.

5. Да накладання дысцыплінарнага спагнання ў адміністрацыйна арыштаванага бяруцца пісьмовыя тлумачэнні, аб чым складаецца пратакол. У выпадку адмовы адміністрацыйна арыштаванага ад дачы тлумачэнняў у пратаколе робіцца адпаведны запіс.

б. Адміністрацыйна арыштаваныя маюць права абскардзіць дысцыплінарнае спагнанне вышэйшатай службовай асобе, пракурору або ў суд. Падача скаргі не прыпыняе выканання дысцыплінарнага спагнання.

Артыкул 20.12. Утрымліванне ў карцары або адзіночнай камеры

1. Адміністрацыйна арыштаваныя могуць быць змешчаны ў карцар або адзіночную камеру за:

1) абмежаванне ў правах і дзеяннях, знявагу і абразу іншых адміністрацыйна арыштаваных;

2) непадпарадкаванне законным патрабаванням супрацоўнікаў месца адбывання адміністрацыйнага арышту або знявагу іх;

3) неаднаразовае парушэнне ўмоў строгай ізаляцыі;

4) захоўванне, выкарыстанне прадметаў, рэчываў, забароненых для захоўвання і выкарыстання;

5) удзел у азартных гульнях.

2. Утрыманне адміністрацыйна арыштаваных у карцары адзіночнае.

3. У карцары і адзіночнай камеры адміністрацыйна арыштаваныя забяспечваюцца індывідуальным спальным месцам і пасцельнымі рэчамі толькі на час сну ва ўстаноўленыя гадзіны. У перыяд утрымання ў карцары або адзіночнай камеры адміністрацыйна арыштаваным забараняецца мець пры сабе пісьмовыя прыналежнасці, літаратуру, газеты і часопісы, праглядаць тэлеперадачы, праслухоўваць радыёперадачы. Адміністрацыйна арыштаваныя, якія ўтрымліваюцца ў карцары або адзіночнай камеры, карыстаюцца штодзённай прагулкай працягласцю адну гадзіну.

4. Абмежаванні, не ўстаноўленыя гэтым артыкулам, у дачыненні да адміністрацыйна арыштаваных, якія ўтрымліваюцца ў карцары або адзіночнай камеры, не дапускаюцца.

5. Кіраўнік адміністрацыі месца адбывання адміністрацыйнага арышту або асоба, якая выконвае яго абавязкі, маюць права скараціць тэрмін утрымання ў карцары або адзіночнай камеры або датэрмінова вызваліць адміністрацыйна арыштаванага з карцара або адзіночнай камеры.

ГЛАВА 21

ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ДЭПАРТАЦЫІ

Артыкул 21.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі

1. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе дэпартацыі прыводзіцца ў выкананне органам, што вынес пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання.

2. Парадак дэпартацыі вызначаецца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь.

Артыкул 21.2. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі ў добраахвотным парадку

1. Замежны грамадзянін або асоба без грамадзянства, у дачыненні да якіх вынесена пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі, могуць звярнуцца з заявай у суд, орган, што вынеслі гэту пастанову, з хадайніцтвам аб прадастаўленні ім права добраахвотна і за кошт уласных сродкаў пакінуць межы Рэспублікі Беларусь.

2. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі ў добраахвотным парадку не дапускаецца, калі ёсць падставы меркаваць, што замежны грамадзянін або асоба без грамадзянства могуць ухіліцца ад выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі.

3. У выпадку ўхілення замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства ад добраахвотнага выезду ва ўстаноўлены тэрмін орган, што вынес пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі, з санкцыі пракурора прымае меры па затрыманні замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства на тэрмін, неабходны для выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі.

Артыкул 21.3. Прыпыненне выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі

1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі прыпыняецца:

1) у выпадку звароту замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства з хадайніцтвам аб прадастаўленні статусу бежанца, дадатковай абароны або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь – на тэрмін да прыняцця рашэння па такім хадайніцтве і сканчэння ўстаноўленага заканадаўствам тэрміну для абскарджання прынятага па такім хадайніцтве рашэння або да ўступлення ў законную сілу рашэння суда аб адмове ў задавальненні скаргі;

2) калі ў дачыненні да замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства ажыццяўляецца ідэнтыфікацыя ахвяр гандлю людзьмі пры наяўнасці матываванага хадайніцтва органа, што ажыццяўляе аператыўна-вышукую дзейнасць, або органа, які вядзе крымінальны працэс, – да спынення такой ідэнтыфікацыі;

3) калі замежны грамадзянін або асоба без грамадзянства з'яўляюцца ахвярамі гандлю людзьмі, а таксама сведкамі па крымінальнай справе аб гандлі людзьмі або злачынстве, звязаным з гандлем людзьмі, ці аказваюць дапамогу органу, што ажыццяўляе аператыўна-вышукую дзейнасць, пры наяўнасці матываванага хадайніцтва такога органа або органа, што вядзе крымінальны працэс, – да прыняцця рашэння (вынясення прыговору) па крымінальнай справе ў дачыненні да асоб, вінаватых у гандлі людзьмі або ўчыненні злачынства, звязанага з гандлем людзьмі;

4) калі замежны грамадзянін або асоба без грамадзянства з'яўляюцца падазраванымі або абвінавачванымі па крымінальнай справе, – да спынення крымінальнага пераследу або пастановы апраўдальнага прыговору ці асуджэння да пакарання, не звязанага з пазбаўленнем волі;

5) у выпадку падачы ва ўстаноўлены тэрмін скаргі (пратэсту) на пастанову аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі, якая не ўступіла ў законную сілу, – на тэрмін разгляду скаргі (пратэсту);

6) згодна з пастановай службовых асоб, якія маюць права перагляду пастановы па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні, што ўступіла ў законную сілу, а таксама пракурора аб прыпыненні выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі – на тэрмін да вырашэння скаргі (пратэсту);

7) калі ў дачыненні да замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства накіраваны запыт у замежную дзяржаву на іх перадачу ў адпаведнасці з міжнародным дагаворам Рэспублікі Беларусь аб рэадмісіі.

2. Аб прыпыненні выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі выносіцца пастанова.

Артыкул 21.4. Выдаткі на выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі

1. Выдаткі на ўтрыманне месцаў для замежных грамадзян або асоб без грамадзянства, якія падлягаюць дэпартацыі, праводзяцца за кошт сродкаў рэспубліканскага бюджэту.

2. Выдаткі, звязаныя з дэпартацыяй, праводзяцца за кошт замежнага грамадзяніна або асобы без грамадзянства, у дачыненні да якіх вынесена пастанова аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе дэпартацыі, ці юрыдычнай або фізічнай асобы,

якія хадайнічалі аб іх уездзе ў Рэспубліку Беларусь, знаходжанні або пражыванні ў Рэспубліцы Беларусь.

3. У выпадку, калі пакрыццё выдаткаў за кошт асоб, узананых у частцы 2 гэтага артыкула, немагчымае, дэпартацыя ажыццяўляецца за кошт сродкаў рэспубліканскага бюджэту.

ГЛАВА 22

ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ГРАМАДСКІХ РАБОТ

Артыкул 22.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе грамадскіх работ

Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ прыводзіцца ў выкананне мясцовым выканаўчым і распарадчым органам базавага ўзроўню (у горадзе Мінску – адміністрацыйнай раёна ў горадзе) па месцы жыхарства асобы, на якую накладзена адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ.

Артыкул 22.2. Тэрмін адбывання грамадскіх работ

1. Асоба, на якую накладзена адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, прыцягваецца да выканання грамадскіх работ не пазней за дзесяць дзён з дня паступлення ў мясцовы выканаўчы і распарадчы орган, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання.

2. Час, на працягу якога асоба, на якую накладзена адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, не выконвала іх па ўважлівых прычынах, не залічваецца ў тэрмін грамадскіх работ.

3. Прадастаўленне асобе, на якую накладзена адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, штогадовага аплачвальнага водпуску па асноўным месцы працы, канікул па месцы навучання не прыпыняе выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе грамадскіх работ.

Артыкул 22.3. Паўнамоцтвы мясцовых выканаўчых і распарадчых органаў, якія выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ

Мясцовыя выканаўчыя і распарадчыя органы, якія выконваюць адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ:

вядуць улік асоб, якім прызначана адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ;

растлумачваюць такім асобам парадак і ўмовы выканання грамадскіх работ;

на падставе пераліку грамадскіх работ, які зацвярджаецца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь, вызначаюць аб'екты і канкрэтны від выконваемых грамадскіх работ;

распрацоўваюць і па ўзгадненні з арганізацыяй, у якую асоба накіроўваецца для выканання грамадскіх работ, зацвярджаюць графік выканання грамадскіх работ;

вядуць сумарны ўлік адпрацаванага часу;

у выпадку ўзнікнення ў перыяд выканання грамадскіх работ акалічнасцей, прадугледжаных часткай 3 артыкула 6.5 КаАП, накіроўваюць у суд прадстаўленне аб вызваленні асобы ад далейшага выканання адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе грамадскіх работ.

Артыкул 22.4. Абавязкі арганізацыі, у якой асоба выконвае грамадскія работы

Адміністрацыя арганізацыі, у якой асоба выконвае грамадскія работы, абавязана: ажыццяўляць кантроль за захаваннем асобай, якой прызначана адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, парадку, умоў і графіка выканання грамадскіх работ;

паведамляць мясцоваму выканаўчаму і распарадчаму органу, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, аб фактах парушэння асобай, якой прызначана гэта адміністрацыйнае спагнанне, парадку, умоў або графіка выканання грамадскіх работ.

Артыкул 22.5. Правы і абавязкі асоб, якія выконваюць грамадскія работы

1. Асобы, якія выконваюць грамадскія работы, абавязаны:

1) выконваць правілы ўнутранага распарадку арганізацый, у якіх такія асобы выконваюць грамадскія работы;

2) добрасумленна працаваць на вызначаных для іх аб'ектах на працягу ўстаноўленага судом тэрміну ў адпаведнасці з графікам выканання грамадскіх работ;

3) даводзіць да ведама мясцовага выканаўчага і распарадчага органа, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, аб змяненні месца жыхарства;

4) з'яўляцца па выкліку мясцовага выканаўчага і распарадчага органа, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, для дачы пісьмовых тлумачэнняў па пытаннях, звязаных з выкананнем грамадскіх работ;

5) паведамляць мясцоваму выканаўчаму і распарадчаму органу, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, аб наяўнасці ўважлівых прычын, якія перашкаджаюць выкананню грамадскіх работ.

2. Асобы, якія выконваюць грамадскія работы, маюць права хадайнічаць перад мясцовым выканаўчым і распарадчым органам, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, аб змяненні графіка выканання грамадскіх работ.

3. Па хадайніцтве асобы, на якую накладзена адміністрацыйнае спагнанне, максімальны час выканання грамадскіх работ на працягу аднаго дня можа быць павялічаны да васьмі гадзін у дзень у выхадныя дні і іншыя дні, калі такая асоба не занята на асноўнай працы, службе або вучобе.

4. У выпадку прычынення асобе, якая выконвае грамадскія работы, калецтва, звязанага з выкананнем грамадскіх работ, пакрыццё ёй шкоды праводзіцца ў адпаведнасці з заканадаўствам.

Артыкул 22.6. Адказнасць за парушэнне парадку і ўмоў выканання грамадскіх работ, ухіленне ад выканання грамадскіх работ

1. Парушэннем парадку і ўмоў выканання грамадскіх работ з'яўляюцца:

1) адмова ад выканання вызначанага для асобы віду грамадскіх работ або няяўка ва ўстаноўлены тэрмін для выканання грамадскіх работ без уважлівых прычын;

2) невыкананне грамадскіх работ без уважлівых прычын;

3) іншае парушэнне працоўнай дысцыпліны падчас выканання грамадскіх работ;

4) няяўка без уважлівых прычын у мясцовы выканаўчы і распарадчы орган, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, для дачы пісьмовых тлумачэнняў па пытаннях, звязаных з выкананнем грамадскіх работ.

2. За парушэнне асобай, на якую накладзена адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, парадку і ўмоў выканання грамадскіх работ мясцовы выканаўчы і распарадчы орган, што выконвае адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе грамадскіх работ, афіцыйна папярэджвае такую асобу аб адміністрацыйнай адказнасці за ўхіленне ад выканання грамадскіх работ.

3. Асобай, якая ўхіляецца ад выканання грамадскіх работ, прызнаецца асоба:

1) якая не выйшла на грамадскія работы без уважлівых прычын больш за два разы пасля афіцыйнага папярэджання на працягу адбывання гэтага спагнання;

2) якая ўчыніла больш за два разы пасля афіцыйнага папярэджання на працягу адбывання гэтага спагнання іншыя парушэнні працоўнай дысцыпліны падчас выканання грамадскіх работ;

3) якая схавалася з мэтай ухілення ад выканання грамадскіх работ.

4. Асобы, якія ўхіляюцца ад выканання грамадскіх работ, нясуць адміністрацыйную адказнасць, прадугледжаную артыкулам 25.13 КаАП.

ГЛАВА 23

ВЫКАНАННЕ АДМІНІСТРАЦЫЙНАГА СПАГНАННЯ Ў ВЫГЛЯДЗЕ ЗАБОРОНЫ НА НАВЕДВАННЕ ФІЗКУЛЬТУРНА-СПАРТЫЎНЫХ ЗБУДАВАННЯЎ

Артыкул 23.1. Выкананне адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў

1. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў прыводзіцца ў выкананне органамі ўнутраных спраў.

2. Адміністрацыйнае спагнанне ў выглядзе забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў выконваецца шляхам недапушчэння асоб, падвергнутых гэтаму адміністрацыйнаму спагнанню, на тэрыторыю фізкультурна-спартыўных збудаванняў або выдварэння іх за межы ўказанай тэрыторыі падчас правядзення спартыўна-масавага мерапрыемства, спартыўнага спаборніцтва.

Артыкул 23.2. Вылічэнне тэрмінаў забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў

Тэрмін забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў вылічваецца з моманту ўступлення ў законную сілу пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе забароны на наведванне фізкультурна-спартыўных збудаванняў.

ГЛАВА 24

ВЫКАНАННЕ ПАСТАНОВЫ Ў ЧАСТЦЫ ПАКРЫЦЦЯ МАЁМАСНАГА ЁРОНУ

Артыкул 24.1. Парадак і тэрміны выканання пастановы ў частцы пакрыцця маёмаснага ўрону

Пастанова па справе аб адміністрацыйным правапарушэнні ў частцы пакрыцця маёмаснага ўрону выконваецца асобай, падвергнутай адміністрацыйнаму спагнанню, добраахвотна на працягу пятнаццаці сутак з дня атрымання пастановы.

Артыкул 24.2. Наступствы невыканання пастановы ў частцы пакрыцця маёмаснага ўрону

У выпадку невыканання пастановы ў частцы пакрыцця маёмаснага ўрону ў тэрмін, устаноўлены артыкулам 24.1 гэтага Кодэкса, урон спаганяецца ў парадку, вызначаным заканадаўствам аб выканаўчым вядзенні.

**РАЗДЕЛ V
ЗАКЛЮЧНЫЯ ПАЛАЖЭННІ**

**ГЛАВА 25
ЗАКЛЮЧНЫЯ ПАЛАЖЭННІ**

Артыкул 25.1. Парадак увядзення ў дзеянне гэтага Кодэкса

Гэты Кодэкс уводзіцца ў дзеянне спецыяльным законам.

Прэзідэнт Рэспублікі Беларусь

А.Лукашэнка

Дадатак
да Працэсуальна-выканаўчага кодэкса
Рэспублікі Беларусь
аб адміністрацыйных правапарушэннях

ПЕРАЛІК

**маёмасці, на якую не можа быць накладзены арышт з мэтай забеспячэння
выканання пастановы аб накладанні адміністрацыйнага спагнання ў выглядзе
штрафу, канфіскацыі або спагнання кошту**

1. Жылы дом з гаспадарчымі пабудовамі або асобныя яго часткі ці кватэра, у тым ліку з гаспадарчымі пабудовамі, або асобныя яе часткі, калі асоба, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, і яе сям'я пастаянна ў іх пражываюць, за выключэннем выпадкаў, калі спаганяецца крэдыт, прадастаўлены банкам на будаўніцтва дома або кватэры, а таксама на рэканструкцыю або набыццё жыллага дома (кватэры), ці калі жылы дом або кватэра абцяжараны іпатэкай пры ўмове невыканання асобай, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, забяспечанага іпатэкай абавязацельства.

2. Свойская жывёла – адзіная карова, а ў асоб, якія не маюць каровы, – адзіная каза, авечка або свіння, а таксама свойская птушка.

3. Корм для жывёлы і свойскай птушкі, неабходны да збору новых кармоў або да выгану жывёлы на пашу.

4. У асоб, якія займаюцца сельскай гаспадаркай, – насенне, неабходнае для чарговага пасеву.

5. Прадметы хатняй абстаноўкі, начыння, адзенне, неабходныя для асобы, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, і асоб, якія знаходзяцца на яе ўтрыманні:

адзенне – на кожную асобу адзін плашч, адно асенняе паліто, адно зімовае паліто, адзін зімовы касцюм (для жанчын – дзве зімовыя сукенкі або два касцюмы), па адным галаўным уборам на кожны сезон (для жанчын, акрамя таго, дзве летнія хусткі і адна цёплая хустка або шаль), іншае адзенне і галаўныя ўборы, якія працяглы час знаходзіліся ў выкарыстанні і не ўяўляюць каштоўнасці;

абутак, бялізна, пасцельныя рэчы, кухоннае і сталовае начынне, якія знаходзіліся ў выкарыстанні (за выключэннем прадметаў, зробленых з каштоўных матэрыялаў, а таксама прадметаў, што маюць мастацкую каштоўнасць);

мэбля – па адным ложку (тахце) і адным крэсле на кожную асобу, адзін стол, адна шафа для адзення на сям'ю;

бытавая тэхніка – адзін халадзільнік, адна газавая (электрычная) пліта, адна пральная машына на сям'ю;

усе дзіцячыя рэчы.

6. Харчовыя прадукты ў колькасці, неабходнай для асобы, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, і яе сям'і да новага ўраджаю (для тых, хто пражывае

ў сельскай мясцовасці), а ў астатніх выпадках – прадукты харчавання і грошы на агульную суму ў памеры месячнай зароботнай платы асобы, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, але не менш за чатырохразовы памер базавай велічыні, устаноўленай заканадаўствам.

7. Паліва, неабходнае для прыгатавання ежы і ацяплення жылога памяшкання сям’і на працягу ацяпляльнага сезона.

8. Інвентар (у тым ліку дапаможнікі і кнігі), неабходны для працягу прафесійных заняткаў асобы, якая прыцягваецца да адміністрацыйнай адказнасці, за выключэннем выпадкаў, калі гэта асоба пастановай суда пазбаўлена права займацца адпаведнай дзейнасцю або калі інвентар выкарыстоўваўся ёй для ўчынення адміністрацыйнага правапарушэння.

9. Транспартныя сродкі, спецыяльна прызначаныя для перамяшчэння інвалідаў, тэхнічныя сродкі сацыяльнай рэабілітацыі.

10. Міжнародныя і дзяржаўныя ўзнагароды і прызы, якімі ўзнагароджана асоба, прыцягнутая да адміністрацыйнай адказнасці.