

Сергій Гусаров

кандидат юридичних наук,
заслужений юрист України,
ректор Академії управління МВС

**ДОСВІД АДМІНІСТРАТИВНО-ЮРИСДИКЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
ДІЛЬНИЧНИХ УПОВНОВАЖЕНИХ МІЛІЦІЇ ЩОДО ПРОВАДЖЕННЯ
У СПРАВАХ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ
В РОСІЙСЬКІЙ ФЕДЕРАЦІЇ**

У статті розглядаються питання адміністративно-юрисдикційної діяльності дільничних інспекторів міліції Російської Федерації, аналізуються особливості їх компетенції та повноважень порівняно з українським досвідом.

В статье рассматриваются вопросы административно-юрисдикционной деятельности участковых инспекторов милиции Российской Федерации и анализируются особенности их компетенции и полномочий сравнительно с украинским опытом.

In the article the question of administrative jurisdiction of activity of community policing of cer of Russian Federation is considered and the comparison of their competence and authority with the competence and authority of Ukrainian community policing of cers is done too.

Ключові слова: адміністративне провадження, дільничний інспектор міліції, компетенція та повноваження.

Ключевые слова: административное производство, участковый инспектор милиции, компетенция и полномочия.

Keywords: administrative process, community policing of cer, competence and authority.

У Російській Федерації дільничні, як і інші працівники органів внутрішніх справ, керуються такими правовими актами: Законом Російської Федерації від 18 квітня 1991 р. (з подальшими змінами і доповненнями) “О милиции” (далі - “Про міліцію”) [1]; Положенням про міліцію громадської безпеки (місцеву міліцію) в Російській Фе-

дерації, затвердженим Ука з ом Президента Російської Федерації [2]. У цих правових актах визначені загальні правила організації та функціонування міліції щодо охорони громадського порядку, забезпечення особистої безпеки громадян і громадської безпеки, запобігання злочинам і адміністративним правопорушенням. Окремі положення стосовно функцій дільничних визначені в законодавстві (хоча цю категорію працівників міліції не виокремлено) – наприклад, право складати протоколи про адміністративні правопорушення (ст. 11 Закону Російської Федерації “Про міліцію”).

Норми Закону “Про міліцію” і Положення про міліцію громадської безпеки (місцеву міліцію) у Російській Федерації стосовно служби дільничних конкретизовані в Інструкції з організації діяльності дільничного уповноваженого міліції (далі – Інструкції), затвердженій наказом Міністерства внутрішніх справ Російської Федерації від 16 вересня 2002 р. № 900 (у редакції наказів від 3 травня 2003 р. № 300, від 30 березня 2003 р. № 217, від 12 квітня 2007 р. № 356). Зокрема, норми Інструкції регламентують роботу дільничних щодо провадження у справах про адміністративні правопорушення та запобігання таким правопорушенням.

Окремі положення названих актів МВС Росії конкретизовано в наказах керівників територіальних органів внутрішніх справ з урахуванням фактичної криміногенної обстановки і штатної ситуації (установлення меж дільниць, призначення старших дільничних уповноважених міліції, призначення штатних і позаштатних помічників дільничних).

Широкий комплекс матеріально-правових і процесуально-правових норм, що застосовуються дільничними у провадженні в справах про адміністративні правопорушення, передбаченні Кодексом про адміністративні правопорушення Російської Федерації (КПАП РФ) і нормативними актами суб’єктів Російської Федерації про адміністративну відповідальність. У деяких регіонах закони називаються інакше (наприклад, Кодекс Нижньгородської області про адміністративні правопорушення від 20 травня 2003 р.; Закон Курської області від 4 січня 2003 р. “Про адміністративні правопорушення в Курській області”). Згадані нормативно-правові акти публікуються у відповідних офіційних виданнях (збірники законодавства

Російської Федерації, всеросійські, республіканські, крайові, обласні газети).

Слід мати на увазі, що федеральне і регіональне законодавство про адміністративну відповідальність часто змінюється й доповнюється, і ці зміни фіксуються в робочих екземплярах офіційних документів, а документи за змоги оновлюють у перевиданнях. Наприклад, федеральними законами від 24 червня 2007 р. і 24 липня 2007 р. в КпАП РФ змінено більше 500 статей, а всього до цього Кодексу вносилися зміни і доповнення 97 разів. Урахувати всі нововведення на практиці складно. Але для дільничних це і необов'язково, оскільки їм підвідомчі справи про адміністративні правопорушення, що в основному здійснюються у сферах охорони громадського порядку, громадської безпеки й управління (це глави 12, 19 і 20 КпАП РФ). Проте необхідно враховувати, що перелік категорій справ про адміністративні правопорушення, які уповноважені розглядати дільничні, поданий вичерпно в п. 9 ч. 2 ст. 23.3 КпАП РФ [3]. Водночас є інший перелік адміністративних правопорушень, за які дільничні мають право складати протоколи. Крім загальних правил, установлених у п.1 ч. 2 ст. 28.1 КпАП РФ, у ч. 4 цієї ж статті конкретизовано перелік посадових осіб органів міліції, наділених правом складати протоколи про адміністративні правопорушення, що затверджений наказом МВС Росії від 2 червня 2005 р. № 444.

Перелік адміністративних правопорушень, передбачених і нормативними актами суб'єктів Російської Федерації, щодо яких працівники міліції уповноважені складати протоколи, конкретизується також наказами начальників регіональних органів внутрішніх справ.

Серед відомчих нормативно-правових документів, якими дільничні керуються в роботі, слід згадати перелік посадових осіб у системі МВС РФ, уповноважених складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачених КпАП РФ, а також перелік посадових осіб системи МВС РФ, уповноважених проводити адміністративне затримання. Обидва ці документи вміщені в додатках до наказу Міністерства внутрішніх справ РФ від 2 червня 2005 р. № 444 в редакції наказу МВС Росії від 15 листопада 2005 р. № 916 [4].

У практичній роботі дільничному нерідко доводиться застосовувати заходи провадження у справах про адміністративні правопо-

рушення. Серед них – привід фізичних осіб, які є учасниками адміністративного провадження. Привід здійснюється відповідно до інструкції, затвердженої наказом МВС Росії від 21 червня 2003 р. № 438.

Федеральними законами від 22 червня 2007 р. № 116-ФЗ і від 24 липня 2007 р. № 210-ФЗ внесені суттєві зміни і доповнення до КпАП РФ. Зокрема, змінено й доповнено більше 400 статей КпАП РФ у зв'язку з переходом на обчислення розмірів адміністративного штрафу в певній грошовій сумі [“Російська газета” за 27 червня 2007 р.]. Цей закон не стосувався процесуального порядку розгляду справ про адміністративні правопорушення.

Суттєві зміни і доповнення внесені в КпАП РФ Законом від 24 липня 2007 р. [“Російська газета” за 31 липня 2007 р.], зокрема щодо компетентності дільничних уповноважених міліції. Тому, враховуючи зазначену мобільність правових норм у сфері адміністративної відповідальності, дільничні уповноважені, застосовуючи їх, мають щоразу впевнитися в їхній чинності на день вчинення адміністративного правопорушення, адже на 1 січня 2009 р. до КпАП РФ вносилися зміни і доповнення 98 разів.

Тому у дільничному доцільно завжди мати під рукою перелік адміністративних правопорушень, підвідомчих їм за вказаними питаннями адміністративно-юрисдикційної діяльності. Це дає можливість оперативно врахувати відповідні зміни і доповнення.

Специфіка служби дільничних така, що вони у будь-який час доби повинні бути готовими до виконання складних завдань із забезпечення правопорядку і громадської безпеки на адміністративній дільниці, запобігання адміністративним та іншим правопорушенням. У п 5.4 наказу МВС РФ від 16 вересня 2002 р. № 900 вказано: “Заборонити використання дільничних уповноважених міліції на службі поза закріпленими за ними адміністративними дільницями”. Встановлено, що навіть під час проведення оперативно-розшукових, слідчих і профілактичних заходів дільничні виконують свої обов'язки тільки на закріплених за ними адміністративних дільницях. Вживаються заходи для того, щоб дільничні мешкали за місцем служби, і в цьому плані є певні зрушення: 34% дільничних працюють там, де мешкають [5, 5].

Найзмістовнішим складником служби дільничних є роз'яснювальна, правовиховна, профілактично-виховна робота. Водночас, відповідно до пп. 8.2 і 9.1 чинної Інструкції, дільничний нерідко є “першою інстанцією” у з'ясуванні складних життєвих ситуацій за заявами громадян або юридичних осіб і під час безпосереднього виявлення адміністративних правопорушень.

Стосовно провадження у справах про адміністративні правопорушення за умови отримання письмових або інших відомостей про вчинення діяння, що має ознаки адміністративного правопорушення, дільничний встановлює достовірність самого факту події, його учасників, очевидців, інших свідків. І лише за достатності даних ухвалює рішення щодо порушення справи про адміністративне правопорушення.

З цього часу дільничний повинен максимально прагнути до виконання завдань провадження у справах про адміністративні правопорушення, вказані в ст. 24.1 КпАП РФ, якими є: всебічне, повне, об'єктивне і своєчасне з'ясування обставин справи, вирішення її відповідно до закону, забезпечення виконання винесеної ухвали, а також виявлення причин і умов, що стали передумовами адміністративних правопорушень. Але найголовнішим з усіх завдань провадження у справах про адміністративні правопорушення є забезпечення суворого і неухильного дотримання законності. Це насамперед означає, що дільничний повинен і має право діяти тільки в межах наданих йому повноважень, у тому числі й під час порушення справи про адміністративне правопорушення. Інакше всі його дії та рішення будуть визнані незаконними (“нікчемними”) і можуть призвести до несприятливих наслідків, зокрема і для дільничного.

Порушення справ про адміністративне правопорушення є найважливішим етапом, на якому встановлюють правильність застосування закону.

Справа вважається порушеною з моменту складання протоколу про адміністративне правопорушення, а заяви і повідомлення про вчинення адміністративного правопорушення дільничний розглядає тільки в тих випадках, коли він уповноважений складати протоколи про конкретні види адміністративних правопорушень. Повноваженням дільничного відповідають і повноваження старшого

дільничного уповноваженого міліції (за п. 5.3 Переліку посадових осіб системи МВС РФ, уповноважених складати протоколи у справах про адміністративні правопорушення) [Додаток до Наказу МВС Росії від 2 червня 2005 р. № 444 (у редакції наказу від 15 листопада 2006 р. № 916)]. У ньому зазначено, що працівники служби дільничних уповноважених міліції, зокрема дільничний, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, вказані в ч. 1 ст. 23.3 і п. 1 ч. 2 ст. 28.3 КпАП РФ, тобто про такі адміністративні правопорушення, справи про які уповноважені розглядати органи внутрішніх справ, і у випадках, на які прямо вказують статті КпАП РФ, коли посадові особи органів міліції мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення.

КпАП РФ нараховує близько 200 видів адміністративних правопорушень, за які дільничні уповноважені мають право складати протоколи, проте зазначений перелік неодноразово змінювався і доповнювався.

Перелік “підвідомчих” дільничному уповноваженому міліції статей не наводимо, адже вони змінюються досить часто.

Порушення справи про адміністративне правопорушення може бути визнане законним за умови його обґрунтованості, для чого необхідно перш за все достовірно встановити:

- 1) факт учинення протиправного діяння, що має ознаки адміністративного правопорушення;
- 2) місце, час і обставин його вчинення;
- 3) особу, що вчинила таке діяння;
- 4) очевидців та інших свідків учинення вказаного діяння.

Крім того, слід ужити заходів для збирання, закріплення і збереження речових та інших доказів.

Деякі з цих критеріїв мають сувору нормативно-правову основу, тому без її врахування інші чинники втрачають процесуальне значення. За загальним правилом, адміністративне покарання не може бути призначене, якщо минуло два місяці від дня вчинення адміністративного правопорушення (за винятком деяких випадків (їх близько 20), встановлених ст. 4.5 КпАП РФ); до адміністративної відповідальності притягуються винні віком від 16-ти років (ст. 2.3 КпАП РФ).

Крім зазначеного, на стадії порушення справи про адміністративне правопорушення дільничний повинен розібратися з іншими питаннями, що визначають у подальшому перспективу провадження, встановити інші складники правопорушення: у чому воно виявилось і які його наслідки (об'єктивна сторона діяння); мотиви, цілі вчинення і причетність відповідної особи до скоєного (суб'єктивна сторона).

Іншими словами, щоб була підстава для порушення справи, необхідно встановити так званий юридичний склад адміністративного правопорушення і дати йому юридичну кваліфікацію відповідно до того, як вона визначена в Особливій частині КпАП РФ. Для цього слід зіставити фактичні обставини кожної події з положеннями, що містяться в главі 2 КпАП РФ, де подано критерії поняття адміністративного правопорушення, форм провини, визначено вік правопорушника, підстави для притягнення до адміністративної відповідальності і звільнення від неї, зокрема у випадках крайньої необхідності або стану неосудності.

Ускладнення під час порушення справи про адміністративне правопорушення виникає тоді, коли необхідно відмежувати його від “суміжного” злочину, відповідальність за який встановлена Кримінальним кодексом Російської Федерації. У теоретичному плані таке відмежування визначається ступенем суспільної небезпеки певного протиправного діяння. В Особливій частині КпАП РФ міститься близько 90 видів адміністративних правопорушень, які мають юридичні ознаки “схожості” зі злочинами. У деяких випадках відмінності між адміністративним правопорушенням і злочином можна визначити за формулюванням (диспозицією) їх у відповідному кодексі. Наприклад: дрібне хуліганство, за яке настає адміністративна відповідальність за ст. 20.1 КпАП РФ, визначається як порушення громадського порядку, що виражає явну неповагу до суспільства, супроводжується нецензурною лайкою в громадських місцях, образливим чіплянням до громадян, знищенням або пошкодженням чужого майна; хуліганство, за яке ч. 1 ст. 213 Кримінального кодексу РФ передбачена кримінальна відповідальність, визначається як грубе порушення громадського порядку, що виражає явну неповагу до суспільства, супроводжується застосуванням насильства до грома-

дян або загрозою його застосування, знищенням або пошкодженням чужого майна.

Як бачимо, кримінально каране хуліганство виявляється в грубо-му порушенні громадського порядку, в застосуванні насильства до громадян або загрози його застосування; ст. 20.1 КпАП РФ таких ознак не містить.

У складних ситуаціях дільничний може отримати роз'яснення в керівників органу міліції, свого підрозділу і досвідченіших працівників міліції. Однак, поза сумнівом, професійний досвід і юридичні знання здобуваються за умов отримання системної спеціальної освіти та безперервного підвищення службової кваліфікації.

У числі інших підстав для порушення справи про адміністративне правопорушення вказані заяви і повідомлення дільничні приймають у випадках їх достовірності і якщо вони містять дані про подію адміністративного правопорушення. Окрім цього, в ч. 1 ст. 28.1 КпАП РФ приводами для порушення справи про адміністративне правопорушення є:

1) безпосереднє виявлення посадовими особами, уповноваженими складати протоколи про адміністративні правопорушення, достатніх даних, що вказують на подію адміністративного правопорушення;

2) матеріали, що надійшли з правоохоронних органів, а також з інших державних органів, органів місцевого самоврядування, від громадських об'єднань, які містять дані про подію адміністративного правопорушення;

3) фіксація адміністративного правопорушення у сфері дорожнього руху спеціальними технічними засобами, що працюють в автоматичному режимі, мають функції фото-, кінозйомки, відеозапису, або засобами фото-, кінозйомки, відеозапису (з 1 липня 2008 р.);

4) підтвердження даних, що містяться в повідомленні або заяві власника транспортного засобу, про те, що транспортний засіб перебував у володінні або користуванні іншої особи (з 1 липня 2008 р.).

У ч. 1.1 ст. 28.1 КпАП РФ, введеної Федеральним законом від 24 липня 2007 р., указано приводи для порушення справи про адміністративне правопорушення, що посягає на нормальне функціонування підприємств.

Доповнення, включене в ч. 4.1 ст. 28.2 КпАП РФ в редакції від 24 липня 2007 р., визначає: у разі, якщо фізична особа або представник фізичної особи чи юридичної особи, стосовно яких ведеться провадження у справі про адміністративне правопорушення (якщо вони сповіщені в належному порядку), не з'являється, то протокол про адміністративне правопорушення складається за їх відсутності. Копія такого протоколу протягом трьох днів з дня складання надсилається особі, стосовно якої складено протокол.

Відповідно до ст. 28.1.1 КпАП РФ протокол огляду місця події складається у випадках вчинення адміністративних правопорушень, відповідальність за які встановлена ст. 12.24 КпАП РФ (порушення Правил дорожнього руху або правил експлуатації транспортного засобу, внаслідок чого завдано незначної шкоди здоров'ю потерпілого), і ст. 12.30 КпАП РФ (порушення Правил дорожнього руху пішоходом або іншим учасником дорожнього руху, що призвело до створення перешкод у русі транспортних засобів або завдало незначної шкоди здоров'ю потерпілого). Такий протокол складається особами, уповноваженими складати протоколи про адміністративні правопорушення, негайно після виявлення факту їх учинення, а дільничним уповноваженим міліції – за ст. 12.30 КпАП РФ.

У цьому протоколі обов'язково вказують дату і місце складання; посаду, прізвище й ініціали дільничного, який склав протокол; відомості про особу, стосовно якої складено протокол; відомості про транспортний засіб (тип, марка, модель, державний реєстраційний знак); прізвища, ім'я, по батькові, адреси свідків, потерпілих, понятих; стаття КпАП РФ, що передбачає адміністративну відповідальність за вчинене правопорушення, а також відомості, що мають значення для правильного розгляду справи.

Під час складання протоколу огляду місця правопорушення роз'яснюються права й обов'язки особам, що беруть участь в огляді. У цьому процесуальному документі фіксуються всі істотні обставини: якість дорожнього полотна, дорожньої розмітки, освітленість, справність (або несправність) світлофора; робиться запис про використання технічних засобів фіксації речових доказів; про заяви учасників огляду; про вилучені й долучені до матеріалів справи речові докази.

Протокол огляду місця адміністративного правопорушення підписується дільничним, який його склав, і вказаними учасниками огляду. Копія протоколу вручається безпосередньо водію транспортного засобу, який ним керував у момент учинення адміністративного правопорушення.

Якщо даних для подальшого провадження у справі про адміністративне правопорушення достатньо і немає потреби застосовувати заходи провадження або адміністративного розслідування в такій справі, що передбачено ст. 27.1 КпАП РФ, дільничний складає протокол про адміністративне правопорушення. З часу його складання справа про адміністративне правопорушення вважається порушеною (ч. 2 ст. 28.2 КпАП РФ).

Протокол про адміністративне правопорушення складається в кожній справі, підвідомчій дільничному. Вимоги щодо змісту такого протоколу вказані в ч. 2 ст. 28.2 КпАП РФ. При цьому дільничні використовують визначену форму протоколу, апробовану в багаторічній правозастосовній практиці. Особливу увагу необхідно приділити запису відомостей про дані особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Це важливо для забезпечення правильного, повного і своєчасного винесення можливої ухвали про призначення правопорушнику адміністративного покарання.

Під час виконання процесуальних дій у зв'язку з провадженням у справі про адміністративне правопорушення не може бути “другорядних” рішень або “неістотних” деталей – все необхідно виконувати відповідно до вимог КпАП РФ. Особливу увагу слід звертати на достовірність, об'єктивність і достатність доказів вини (або невинності) особи, що притягається (або притягалася) до адміністративної відповідальності, і фіксацію таких доказів. Це важливо не тільки для первинного розгляду справи, а й для перегляду справи в порядку можливої скарги на ухвалу у справі. Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення протоколи ведуться тільки в засіданнях колегіальних органів. Тому за потреби перевірка правильності розгляду справи проводиться переважно за письмовими документами справи.

Протокол у справі про адміністративне правопорушення обов'язково надається для ознайомлення фізичній особі або законно-

му представникові юридичної особи, відносно яких воно порушено. Названим особам, а також потерпілому вручається під розписку копія протоколу про адміністративне правопорушення (ч. 4–6 ст. 28.2 КпАП РФ).

У разі складання протоколу про адміністративне правопорушення та оформлення інших матеріалів справи неуповноваженими посадовими особами або неправильного складання протоколу й оформлення інших матеріалів, а також якщо підготовлених матеріалів недостатньо, такі протоколи й матеріали справи можуть бути повернені дільничному для усунення недоліків (п. 4 ст. 29.4 КпАП РФ). Зокрема, це може бути пов'язано із закінченням зазначеного терміну давності притягнення винного до адміністративної відповідальності.

Під час провадження у справах про адміністративні правопорушення враховується, що не всі процесуально-правові питання регламентовані з необхідною чіткістю і повнотою. Так, федеральний закон “Про міліцію” від 18 квітня 1991 р. не містить норм про застосування працівниками міліції законів суб'єктів Російської Федерації про адміністративну відповідальність. Відповідно до визначення Судової колегії з цивільних справ Верховного Суду Російської Федерації і на підставі Закону “Про міліцію” працівники органів міліції громадської безпеки, зокрема дільничні уповноважені міліції, уповноважені вести провадження у справах про адміністративні правопорушення, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення [6, 5–6].

Якщо під час виконання вказаних первинних дій буде встановлено підвідомчість складання протоколу про адміністративне правопорушення іншим посадовим особам органів міліції, то дільничний повідомляє про це керівника відповідного органу або підрозділу і передає їм зібрані матеріали.

Належним чином складений протокол про адміністративне правопорушення та оформлені матеріали справи розглядаються по суті дільничним уповноваженим міліції (п. 9 ч. 2 ст. 23.3 КпАП РФ) або через керівника органу міліції направляють іншому органу (посадовій особі), уповноваженому розглядати справу про відповідне правопорушення. Ці правила визначені в ст. 28.8 КпАП РФ. У ч. 3 ст. 28.8 КпАП РФ вказано, що в разі повернення протоколу й інших

матеріалів виявлені в них недоліки слід усунути протягом трьох діб. Виправлені й доповнені матеріали в добовий термін повертаються судді, колегіальному органу, посадовій особі, що розглядає справу про адміністративне правопорушення.

Провадження у справах про адміністративні правопорушення забезпечується як безпосередньо дільничними, так і за їх сприяння. Такі заходи застосовуються з метою припинення адміністративного правопорушення, встановлення особи правопорушника, складання протоколу про адміністративне правопорушення за умов неможливості його складання на місці виявлення правопорушення, а також для забезпечення своєчасного і правильного розгляду справи і виконання прийнятої у справі ухвали.

Такі заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення застосовуються обґрунтовано, тобто за наявності для цього не тільки відповідних обставин, а й підстав. На підтвердження цього під час застосування таких заходів складається протокол за участю двох понять. При цьому протокол підписують вони, посадова особа, що склала такий протокол, а також особа, стосовно якої протокол складено.

В особливому порядку застосовуються такі заходи, як привід і тимчасова заборона діяльності. Перший – за визначенням судді, колегіального органу або посадової особи, що розглядає справу про адміністративне правопорушення (ст. 27.15 КпАП РФ). Тимчасова заборона діяльності застосовується у випадках, якщо за вчинене адміністративне правопорушення передбачене покарання у вигляді адміністративного припинення діяльності (див. ст. 3.12 КпАП РФ).

Під час провадження у справах про адміністративні правопорушення кожному громадянину гарантується дотримання законності, – це регулюється Конституцією Російської Федерації, в ст. 46 якої передбачено право кожного на судовий захист власних прав і свобод.

Заходи забезпечення провадження у справах про адміністративні правопорушення можуть застосовуватися як на стадії порушення справи, так і на стадії безпосереднього її розгляду [7, 19].

Аналіз досвіду адміністративно-юрисдикційної діяльності дільничних інспекторів системи МВС Росії свідчить про досконаліше правове регулювання норм адміністративного права порівняно з

українським досвідом. Норми права, що належать до їхньої компетенції, в КПАП РФ визначені конкретніше, охоплюють ширший діапазон впливу у сфері охорони громадського порядку. Дільничним надано право порушувати справи про адміністративні правопорушення, здійснювати провадження за ними та визначати міру покарання. Зазначений досвід може бути застосований під час розроблення та прийняття проектів Кодексу України про адміністративні проступки та Адміністративно-процесуального кодексу.

Список використаних джерел

1. О милиции: Закон Российской Федерации от 18 апреля 1991 г. № 1026-1 [Электронный ресурс]: <http://www.consultant.ru/popular/militia>
2. Указ Президента Российской Федерации от 12 февраля 1993 г. № 209 [Электронный ресурс]: <http://zakon.kuban.ru/zakon/mob.htm>
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. - М.: Омега, 2008. - 363 с.
4. О полномочиях должностных лиц МВД России по составлению протоколов по делам об административных правонарушениях и административному задержанию: приказ Министерства внутренних дел РФ от 2 июня 2005 г. № 444 в редакции приказа МВД России от 15 ноября 2005 г. № 916.
5. Шерыгин А.П. Понятие профессионализма в деятельности МВД России // Профессионал. - 2007. - № 2. - С. 5.
6. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - 2005. - № 7, - С. 5-6.
7. Дугенец А.С. Сроки рассмотрения дел об административных правонарушениях: правовое значение и условия соблюдения // Научный портал МВД России. - 2009. - № 1(5). - С. 13-21.

Стаття надійшла 16.04.2009.