

Додаток 1

до Інструкції про організацію патрульно-постової
служби Військовою службою правопорядку
у Збройних Силах України
(пункт 16 розділу II)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

20__ року

ПЛАН

організації патрульно-постової служби в гарнізонах, що входять до зони діяльності

(найменування органу управління Служби правопорядку)

Продовження додатка 1

Порядок

підтримання під час несення патрульно-постової служби зв'язку із взаємодіючими органами

Розрахунок

сил та засобів, які залучаються до несення патрульно-постової служби

№ з/п	Назва гарнізону	Орган управління (підрозділ) Служби правопорядку, від якого призначаються патрулі	Кількість маршрутів патрулювання	Кількість патрулів	Кількість військовослужбовців (чол.)	Техніка (од.)		Спеціальні засоби (шт./од.)		Засоби зв'язку (шт.)	
						УАЗ	ВАЗ	КТ-73	БРМ-92	Форд-12Р	ІР-4
1											
2											

№ з/п	Назва гарнізону	Номери телефонів оперативних чергових (чергових)				
		Служби правопорядку	Національної поліції	підрозділів Національної гвардії України	Служби безпеки України	Державної прикордонної служби
1						
2						

Умовні позначення

Знак	Зміст знака

(посада, військове звання) _____ 20 ____ року

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Масштаб М1: _____

Додаток 2

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 17 розділу II)

ПОГОДЖЕНО

(посада, військове звання, підпис, ім'я та прізвище)
_____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, військове звання, підпис, ім'я та прізвище)
_____ 20__ року

СХЕМА

маршрутів патрулювання у _____
(назва населеного пункту (гарнізону))

Продовження додатка 2

Порядок

підтримання під час несення патрульно-постової служби зв'язку із взаємодіючими органами

Розрахунок

сил та засобів, які залучаються до несення патрульно-постової служби

№ з/п	Орган управління (підрозділ) Служби правопорядку, від якого призначаються патрулі	Номер та назва маршруту патрулювання	Довжина маршруту патрулювання	Кількість патрулів	Кількість військовослужбовців (чол.)	Техніка (од.)		Спеціальні засоби (шт./од.)	Засоби зв'язку (шт.)
						УАЗ	ВАЗ		
1									
2									

№ з/п	Номер та назва маршруту	Номери телефонів оперативних чергових (чергових)				
		Служби правопорядку	Національної поліції	підрозділів Національної гвардії України	Служби безпеки України	Державної прикордонної служби
1						
2						

Умовні позначення

Знак	Зміст знака

(посада, військове звання)

20 року

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Масштаб М1:

Додаток 3

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України (пункт 19 розділу II)

(Зразок)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Харківського зонального відділу
Військової служби правопорядку

полковник Олег ПЕТРЕНКО

(посада, військове звання, підпис, ім'я та прізвище)

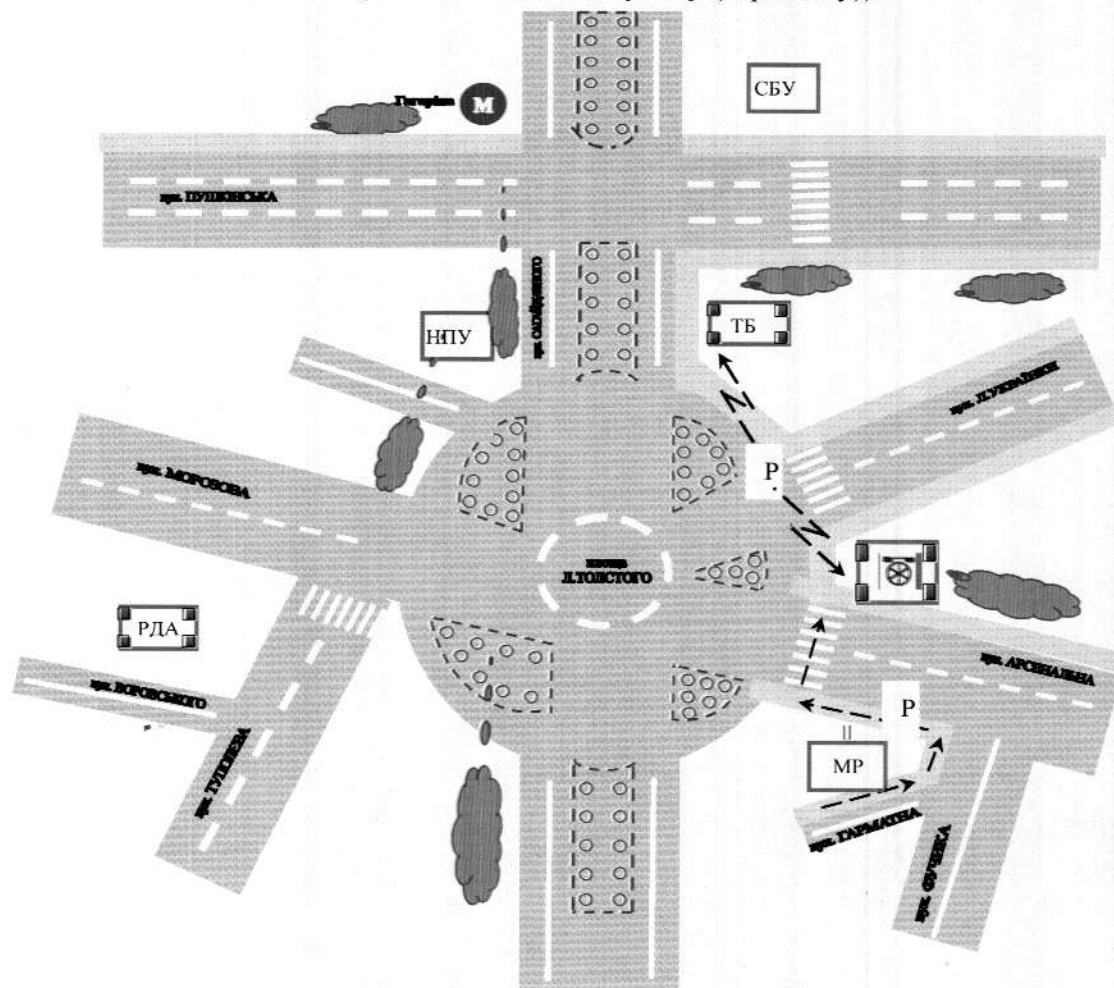
25 грудня 2019 року

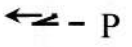
КАРТКА

маршруту пішого патруля № 3

у м. Харків

(назва населеного пункту (гарнізону))



Умовні знаки	
умовний знак	значення
	станція метро
	залізнична станція
	патрулювання
	телебачення
	районна державна адміністрація
	зональний відділ Служби правопорядку

Порядок несення служби на маршруті
та особливі обов'язки

Маршрут руху: від автовокзалу по вулиці Арсенальній уздовж площі Л.Толстого до перетину вулиць Сагайдачного та Пушкінської, по вулиці Пушкінській до кінотеатру та у зворотному напрямку.

Довжина маршруту: 1,5 км.

Час несення служби: з 14.00 до 18.00.

Доповідь про результати несення служби: щогодини.

Забезпечити правопорядок і військову дисципліну серед військовослужбовців (військовозобов'язаних). Здійснювати контроль за додержанням військовослужбовцями (військовозобов'язаними) військової дисципліни, правил носіння військової форми одягу, а також правил поведінки і військового вітання. Зупиняти та перевіряти документи в усіх категорій військовослужбовців (військовозобов'язаних), які порушують військову дисципліну, робити їм зауваження та вимагати від них припинення порушень військової дисципліни, у тому числі приведення форми одягу у відповідність до вимог нормативно-правових актів та наказів організаційно-розпорядчого характеру.

Припиняти розпивання військовослужбовцями (військовозобов'язаними) алкогольних та слабоалкогольних напоїв у заборонених законом місцях та вчинення інших правопорушень на маршруті патрулювання. Робити зауваження військовослужбовцям (військовозобов'язаним), які вчиняють правопорушення, та вимагати від них їх припинення. У разі невиконання військовослужбовцем (військовозобов'язаним) вимог начальника патруля припинити порушення громадського порядку затримувати порушників та доставляти їх до органу управління Військової служби правопорядку у Збройних Силах України (далі – Служба правопорядку).

Телефони (позивні) для зв'язку:

патруль № 1 “Сирена-10”, патруль № 2 “Сирена-11”;

оперативний черговий органу управління Служби правопорядку – тел. (044) 246-04-53;

оперативний черговий органу Національної поліції – тел. (044) 245-15-13;

оперативний черговий підрозділів Національної гвардії України – тел. (044) 454-73-15.

Примітки:

1. У разі отримання сигналу від оперативного чергового органу управління Служби правопорядку про порушення громадського порядку військовослужбовцями (військовозобов'язаними) негайно прибути на місце вчинення правопорушення.

2. У разі отримання сигналу від сусіднього патруля про порушення громадського порядку військовослужбовцями (військовозобов'язаними) та за необхідності надання допомоги сусідньому патрулю доповісти оперативному черговому органу управління Служби правопорядку та з його дозволу найкоротшим шляхом вибути до місця вчинення правопорушення.

Начальник відділу ОППС
(посада, військове звання)
25 грудня 2018 року

(підпис)

Олександр САВЧУК
(ім'я та прізвище)

Продовження додатка 4

Умовні знаки	
умовний знак	значення
	станція метро
	парк культури і відпочинку
	військова частина А1200
	обласний військовий комісаріат
	Військово-медичний клінічний центр
	будинок офіцерів

Графік несення патрульно-постової служби	
час	номери зупинок
16.00–16.50	об'їзд маршруту
16.50–17.30	№ 1 – 40 хв.
17.40–18.10	№ 2 – 30 хв.
18.20–19.00	№ 3 – 40 хв.
19.10–19.40	№ 4 – 30 хв.
19.40–20.20	об'їзд маршруту
20.20–21.20	перерва (вечеря)
21.20–21.50	№ 1 – 30 хв.
22.00–22.30	№ 4 – 30 хв.
22.40–23.20	№ 5 – 40 хв.
23.20–24.00	об'їзд маршруту

Порядок несення служби на маршруті
та особливі обов'язки

Маршрут руху: проспект Крушельницької, вулиця Хрещатик, Майдан Незалежності, вулиця Шолуденка, вулиця Житомирська, вулиця Зоологічна, вулиця Богдана Хмельницького, вулиця Артеменка.

Довжина маршруту: 6 км.

Час несення служби: з 16.00 до 24.00.

Доповідь про результати несення служби: після прибуття на кожну зупинку та перед вибуттям до іншої зупинки (за потреби – негайно).

Об'їзд маршруту: з 16.00 до 16.50. Перевірка стану громадського порядку та військової дисципліни серед військовослужбовців (військовозобов'язаних).

Зупинка № 1: парк культури та відпочинку імені М. Рильського.

Час несення служби: 16.50–17.30, 21.20–21.50.

Періодично оглядати громадські місця в парку. Припиняти розпивання військовослужбовцями (військовозобов'язаними) алкогольних та слабоалкогольних напоїв у заборонених місцях та вчинення інших правопорушень.

Робити зауваження військовослужбовцям (військовозобов'язаним), які вчиняють правопорушення, та вимагати від них їх припинення. У разі невиконання військовослужбовцем (військовозобов'язаним) вимог начальника патруля припинити порушення громадського порядку затримати його та доставити до органу управління Служби правопорядку.

Зупинка № 2: станція метро "Либідська", Майдан Незалежності.

Час несення служби: 17.40–18.10.

Здійснювати контроль за додержанням військовослужбовцями (військовозобов'язаними) військової дисципліни, правил носіння військової форми одягу, а також правил поведінки і військового вітання. Перевіряти у військовослужбовців (військовозобов'язаних) документи, що посвідчують особу, інші документи, які є підставою для звільнення з розташування військової частини, законності перебування в гарнізоні. Затримувати та доставляти до органу управління Служби правопорядку військовослужбовців (військовозобов'язаних), які не мають документів, з метою встановлення їх особи.

Зупинка № 3: військова частина А1200.

Час несення служби: 18.20–19.00.

Здійснювати контроль за додержанням військовослужбовцями (військовозобов'язаними) військової дисципліни, правил носіння військової форми одягу, а також правил поведінки і військового вітання. Зупиняти та перевіряти документи в усіх категорій військовослужбовців (військовозобов'язаних), які допустили порушення, робити їм зауваження та

вимагати від них припинення порушень військової дисципліни, у тому числі приведення форми одягу у відповідність із статутними вимогами.

Зупинка № 4: розважальний комплекс “Олімп”.

Час несення служби: 19.10–19.40, 22.00–22.30.

Забезпечити правопорядок і військову дисципліну серед військовослужбовців (військовозобов’язаних) біля розважального комплексу. Робити зауваження військовослужбовцям (військовозобов’язаним), які вчиняють правопорушення, та вимагати від них їх припинення. У разі невиконання військовослужбовцем (військовозобов’язаним) вимог начальника патруля припинити порушення громадського порядку затримати його та доставити до органу управління Служби правопорядку.

Зупинка № 5: гарнізонний будинок офіцерів (військове містечко № 24).

Час несення служби: 22.40–23.20.

Забезпечити правопорядок і військову дисципліну серед військовослужбовців (військовозобов’язаних) біля будинку офіцерів. Періодично оглядати громадські місця, розташовані на території військового містечка, припиняти розпивання військовослужбовцями (військовозобов’язаними) алкогольних напоїв у заборонених місцях та вчинення інших правопорушень. Робити зауваження військовослужбовцям (військовозобов’язаним), які вчиняють правопорушення, та вимагати від них їх припинення. У разі невиконання військовослужбовцем (військовозобов’язаним) вимог начальника патруля припинити порушення громадського порядку, затримати його та доставити до органу управління Служби правопорядку.

Телефони (позивні) для зв’язку:

патруль № 1 “Сирена-10”, патруль № 2 “Сирена-11”;

оперативний черговий органу управління Служби правопорядку – тел. (044) 454-43-15;

оперативний черговий органу Національної поліції —
тел. (044) 455-55-12;

оперативний черговий підрозділів Національної гвардії України —
тел. (044) 213-80-18.

Примітки:

1. У разі отримання сигналу від оперативного чергового органу управління Служби правопорядку про порушення громадського порядку військовослужбовцями (військовозобов'язаними) негайно виїхати на місце вчинення правопорушення.

2. У разі отримання сигналу від сусіднього патруля про порушення громадського порядку військовослужбовцями (військовозобов'язаними) та за необхідності надання допомоги сусідньому патрулю доповісти оперативному черговому органу управління Служби правопорядку та з його дозволу найкоротшим шляхом вибути до місця вчинення правопорушення.

3. Якщо через умови обстановки патруль не може своєчасно прибути на чергову зупинку, він доповідає оперативному черговому органу управління Служби правопорядку.

Начальник відділу ОППС
(посада, військове звання)
25 грудня 2018 року

(підпис)

Олександр САВЧУК
(ім'я та прізвище)

Додаток 5

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 5 розділу III)

ВИМОГИ

до обладнання навчального класу (місця) для підготовки
особового складу патрулів Служби правопорядку

У навчальному класі (місці) для підготовки особового складу патрулів Служби правопорядку мають бути:

схема патрулювання по території населеного пункту (гарнізону) з електрифікованим позначенням маршрутів руху патрулів;

стенд “Вони перебувають у розшуку” з фотокартками та прикметами військовослужбовців;

стенд “Правила носіння військової форми одягу”;

стенди про будову штатної вогнепальної зброї, спеціальних засобів активної оборони та про заходи безпеки під час поводження з ними;

стенди з фотокартками військовослужбовців, які досягли кращих результатів під час несення патрульно-постової служби;

папки з інструкціями для патрулів;

на столах під склом або в папках – схеми маршрутів патрулювання в населених пунктах (гарнізонах);

статути Збройних Сил України або витяги з них (за кількістю осіб, що навчаються);

нормативно-правові акти з організації патрульно-постової служби;

дошка, указка, крейда.

Додаток 6

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 5 розділу III)

ЖУРНАЛ

обліку проведених занять з патрулем

(найменування органу управління Служби правопорядку)

(сторінка 1)

№ з/п	Військове звання	Прізвище та ініціали	Дата, відмітка про присутність, поточні оцінки											
			01.01.2016	02.01.2016	03.01.2016	04.01.2016	05.01.2016	06.01.2016	07.01.2016	08.01.2016	09.01.2016	10.01.2016	11.01.2016	12.01.2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(сторінка 2)

Дата та кількість годин	Вид, тема заняття	Військове звання, підпис, прізвище та ініціали посадової особи, яка проводила заняття
16	17	18

Додаток 7

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 6 розділу III)

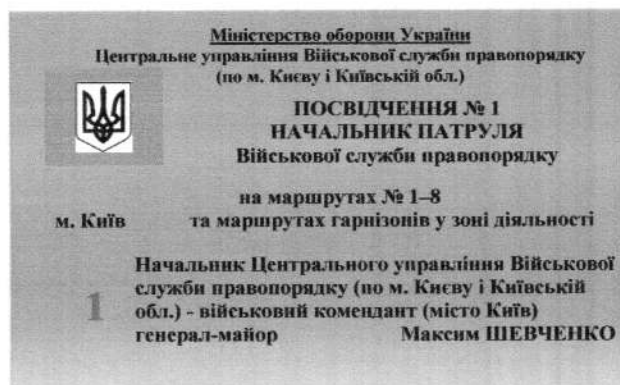
КНИГА
інструктажу патрулів

(найменування органу управління Служби правопорядку)

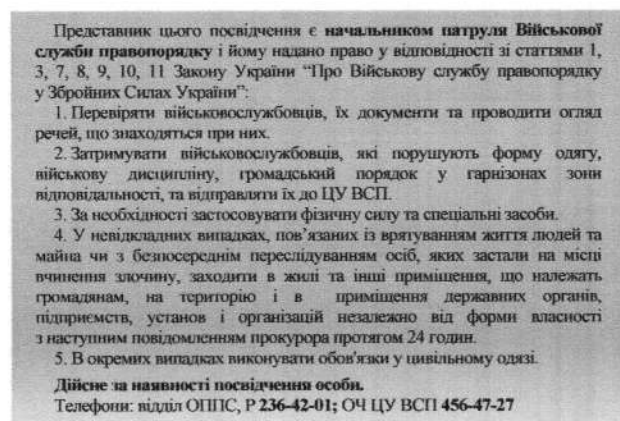
№ з/п	Дата	Військове звання	Прізвище, ім'я та по батькові	Підпис про проведення інструктажу	Підпис особи, яка проводила інструктаж
1	2	3	4	5	6

Додаток 8

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України (пункт 10 розділу III)



Зворотна сторона



Посвідчення начальника патруля виготовляється на папері щільністю 200/м² у формі прямокутника блакитно-жовтого кольору з зображенням символіки Служби правопорядку на задньому плані розміром 9х6 см та має бути заламіноване.

На лицьовому боці посвідчення наносяться такі реквізити:

угорі по центру – напис “Міністерство оборони України” (літерами чорного кольору);

зліва зверху – малий Державний Герб України;

зліва знизу – номер посвідчення (цифрою червоного кольору);

під написом “Міністерство оборони України” – вказується орган управління Служби правопорядку, нижче номер маршруту патрулювання, нижче посада та підпис начальника органу управління Служби правопорядку (усі написи робляться літерами чорного кольору).

Посвідчення начальника патруля обов’язково має бути підписане начальником органу управління Служби правопорядку та завірене відповідною гербовою печаткою.

На зворотному боці літерами червоного кольору нанесено текст прав патруля та контактні телефони органу управління Служби правопорядку.

Додаток 9

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 9 розділу V)

СПИСОК

військовослужбовців, яким зроблено зауваження за порушення військової дисципліни або яких затримано за вчинення адміністративного правопорушення

у _____
(назва населеного пункту та маршрут патрулювання)

№ з/п	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові	Номер документа, що посвідчує особу	Номер військової частини, місце дислокації та підпорядкованість	Дата та час, за що затримано (зроблено зауваження)	Прийняте рішення
1	2	3	4	5	6

Начальник патруля _____
(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Патрульні:

1. _____
(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

2. _____
(військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____ 20 ____ року

(зворотний бік списку)

РЕЗУЛЬТАТИ

перевірки несення служби патрулем

Дата та час перевірки	Посада перевіряючого	Військове звання, прізвище та ініціали перевіряючого	Результати перевірки та вжиті заходи
1	2	3	4

Додаток 10

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 12 розділу V)

КНИГА ОБЛІКУ

військовослужбовців, яким зроблено зауваження за порушення військової дисципліни або яких затримано за вчинення адміністративного правопорушення

у _____
(найменування органу управління Служби правопорядку)

(сторінка 1)

№ з/п	Військове звання, прізвище, ім'я та по батькові	Номер військової частини, місце дислокації та підпорядкованість	Дата та час вчинення правопорушення (порушення військової дисципліни)
1	2	3	4

(сторінка 2)

Зміст правопорушення (номер та назва статті КУпАП, порушення правил носіння військової форми одягу, невиконання військового вітання тощо)	Вжиті заходи	Примітка
5	6	7

Примітка. До цієї книги заносяться військовослужбовці (військовозобов'язані), відносно яких начальником патруля Служби правопорядку складено протокол про адміністративне правопорушення на місці вчинення правопорушення.

Додаток 11

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 5 глави 1 розділу VIII)

КНИГА ОБЛІКУ

затриманих (доставлених) осіб

(найменування органу управління Служби правопорядку)

(сторінка 1)

№ з/п	Посада, військове звання, прізвище, ім'я та по батькові затриманої особи	Найменування військової частини (установи), її підпорядкованість, поштова адреса	Дата та час затримання	Дата реєстрації та номер протоколу (ким складено та коли)	Дата та час вчинення правопорушення та стисло суть правопорушення
1	2	3	4	5	6

(сторінка 2)

Прийняті речі, документи і гроші	Кого повідомлено про місце перебування затриманого із зазначенням часу такого повідомлення	Висновок щодо результатів медичного огляду	На який строк затримано	Дата та час звільнення	Підпис затриманого про одержані під час звільнення речі, документи і гроші
7	8	9	10	11	12

Примітка. До цієї книги заносяться військовослужбовці (військовозобов'язані), які вчинили адміністративні правопорушення та доставлені уповноваженими посадовими особами до органу управління Служби правопорядку (підрозділу Служби правопорядку в гарнізоні).

Додаток 12

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 1 глави 2 розділу VIII)

Протокол _____ № _____
(серія)

про адміністративне правопорушення
за частиною _____ статті _____ Кодексу України про адміністративні
правопорушення

_____ 20__ року

(найменування населеного пункту)

Я, _____
(посада, найменування органу управління Служби правопорядку, військове звання,

_____,
прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка склала протокол)

керуючись статтями 254 – 256 Кодексу України про адміністративні
правопорушення (далі – КУпАП), склав(ла) цей протокол про те, що
громадянин (громадянка)

(прізвище, ім'я та по батькові)

дата народження

місце народження

сімейний стан

місце фактичного проживання

зареєстроване місце проживання

місце роботи, посада

_____, номер телефону

документ, що посвідчує особу _____

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

дані про попереднє притягнення до адміністративної відповідальності
(за наявності) _____

_____ (зазначаються число, місяць і рік вчинення попереднього правопорушення,

відомості про суд, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності, частина

_____ та стаття КУпАП, а також вид адміністративного стягнення (попередження, штраф,

_____ на яку суму тощо))

Склад адміністративного правопорушення: “ ____ ” _____ 20 ____ р. о

_____ год. _____ хв. _____

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

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

Факт вчиненого правопорушення підтверджують:

свідки:

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

_____ (місце фактичного проживання)

_____ (підпис)

2. _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (місце фактичного проживання)

_____ (підпис)

потерпілі:

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

_____ (місце фактичного проживання)

_____ (підпис)

Продовження додатка 12

2. _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (місце фактичного проживання) _____ (підпис)

Для проведення медичного огляду з метою виявлення стану алкогольного сп'яніння затриманого (затриману) під супроводом посадової особи

_____ (посада, військове звання, прізвище та ініціали)

о _____ направлено до _____
(час направлення) (назва закладу охорони здоров'я)

У результаті проведеного огляду на стан сп'яніння встановлено

_____ (зазначити діагноз, результати тесту, номер акта медичного огляду, дату, число, місяць,

_____ рік, год., хв. його складання)

Обставини, що пом'якшують чи обтяжують адміністративну відповідальність за адміністративне правопорушення _____

_____ Правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду _____
(сума у гривнях)

Громадянинові (громадянці) _____ роз'яснено зміст
(прізвище та ініціали)

статті 63 Конституції України про те, що особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом, а також права, передбачені статтею 268 КУпАП (знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; під час розгляду справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням

юридичної особи; виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову у справі).

_____ 20__ року _____
(підпис особи, що притягається до адміністративної
відповідальності)

У присутності понять:

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

(місце фактичного проживання)
2. _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

(місце фактичного проживання)

проведено особистий огляд та огляд речей, передбачені статтею 264 КУпАП, що були у _____,
(прізвище та ініціали особи, яка притягається до адміністративної
відповідальності)

та відповідно до статті 265 КУпАП вилучено для тимчасового зберігання

(перелік речей, цінностей, документів, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом
правопорушення, їх індивідуальні ознаки, за потреби – місця та обставини виявлення)

Підписи понять:

1. _____
2. _____

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності _____

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності _____

(у разі відмови особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, від надання

пояснення або підписання протоколу про це робиться запис посадовою особою,

_____ яка склала протокол)

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності _____

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

1. _____
(підпис)

2. _____
(підпис)

Заяви, клопотання особи, яка притягається до адміністративної
відповідальності

Рішення керівництва органу управління Служби правопорядку за заявою,
клопотанням _____

До протоколу додається _____

Копію протоколу отримав(ла) _____
(підпис звільненої особи)

Підпис посадової особи, яка склала протокол _____

Додаток 13

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 7 глави 2 розділу VIII)

Протокол _____ № _____
(серія)

про адміністративне затримання

_____ 20__ року _____
(найменування населеного пункту)

Я, _____,
(посада, найменування органу управління Служби правопорядку, військове звання,
_____ ,
прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка склала протокол)
склав(ла) цей протокол про те, що громадянин(ка)

(прізвище, ім'я та по батькові затриманого (затриманої))

дата народження

місце фактичного проживання _____

зареєстроване місце проживання _____

документ, що посвідчує особу _____

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

доставлений(а) у службове приміщення _____

(найменування органу управління (підрозділу) Служби правопорядку та його адреса)

_____ 20__ року о ____ год ____ хв у зв'язку із

вчиненням правопорушення, передбаченого частиною _____ статті _____

КУпАП, для _____

(мотиви затримання (припинення адміністративного правопорушення,

встановлення особи, складання протоколу про адміністративне правопорушення тощо))

Під час адміністративного затримання застосовувалися такі дії _____

(фізична сила, спецзасоби тощо)

Строк адміністративного затримання обчислюється з _____ год _____ хв

_____ 20 _____ року, тобто з моменту, коли затримана особа силою або через підкорення наказу змушена залишатися поряд із уповноваженою посадовою особою чи в приміщенні, визначеному уповноваженою посадовою особою _____

(найменування органу управління Служби правопорядку

(підрозділу Служби правопорядку в гарнізоні))

Громадянину(ці) _____ роз'яснено його (її) права та

(прізвище та ініціали)

обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП:

знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання;

під час розгляду справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи;

виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження;

оскаржити постанову у справі.

_____ 20 _____ року _____

(підпис затриманої особи)

Про місцеперебування затриманого (затриманої) відповідно до статті 261 КУпАП повідомлено о ____ год ____ хв ____ 20__ року

(зазначити родичів, військову частину (установу) за місцем служби (роботи),

Центр з безоплатної вторинної правової допомоги, яким чином повідомлено)

Для проведення медичного огляду з метою виявлення стану алкогольного сп'яніння затриманого (затриману) під супроводом посадової особи

(посада, військове звання, прізвище та ініціали)

о _____ направлено до _____
(час направлення) (назва закладу охорони здоров'я)

У результаті проведеного огляду на стан сп'яніння встановлено

(зазначити діагноз, результати тесту, номер акта медичного огляду, дату, число, місяць,

рік, год., хв. його складання)

Перед поміщенням до кімнати для затриманих у присутності понятих:

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

(місце фактичного проживання)

2. _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

(місце фактичного проживання)

проведено відповідно до вимог статті 264 КУпАП особистий огляд та огляд речей, що були в затриманого(ї) _____
(прізвище та ініціали)

У затриманого(ї) в присутності понятих виявлено та відповідно до

статті 265 КУпАП вилучено для тимчасового зберігання _____

_____ (перелік речей, цінностей, документів, що є знаряддям або безпосереднім об'єктом правопорушення, їх індивідуальні ознаки, за потреби – місця та обставини виявлення)

_____ (підпис затриманої особи)

Затриманий(а) одягнутий(а) _____

Під час особистого огляду тілесні ушкодження (не виявлено/виявлено)
(непотрібне закреслити) _____

_____ (якщо виявлено, які саме, чи надавалася медична допомога,

час надання медичної допомоги, номер виклику бригади екстреної (швидкої)

_____ медичної допомоги, прізвище та ініціали керівника бригади)

Заяви та зауваження, зроблені під час затримання та огляду _____

_____ (якщо є, ким зроблені і які саме)

_____ (підпис затриманої особи, дата)

_____ (підпис посадової особи, яка робила огляд)

Підписи понятих:

1. _____

2. _____

Громадянин(ка) _____ звільнений(а)
(прізвище та ініціали)

_____ 20__ року о ____ год ____ хв

Причина звільнення _____

Під час звільнення одержав(ла) _____
(перелік речей, повернутих під час звільнення)

Скарг, зауважень до дій посадових осіб Служби правопорядку не
маю/маю (непотрібне закреслити) _____
(якщо є, які саме)

Підпис звільненої особи _____

Підпис посадової особи, яка склала протокол _____

Додаток 14

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 6 глави 3 розділу VIII)

Начальнику _____

(посада, військове звання, ім'я та прізвище)

РАПОРТ

про застосування до затриманих військовослужбовців
(військовозобов'язаних) заходів фізичного впливу, вогнепальної зброї та
спеціальних засобів

_____ 20__ року о _____ год ____ хв особовим складом патруля

начальник патруля _____,
(військове звання, ініціал та прізвище)патрульний № 1 _____,
(військове звання, ініціал та прізвище)патрульний № 2 _____,
(військове звання, ініціал та прізвище)застосовано _____
(заходи фізичного впливу, спеціальні засоби, зброя)до затриманої(их) особи (осіб) _____
(прізвища, імена, по батькові, роки народження)у зв'язку з _____
(причини застосування)за розпорядженням _____
(посада, військове звання, ініціал та прізвище)Начальник патруля _____
(військове звання, підпис, ініціал та прізвище)

_____ 20__ року

Додаток 15

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України (пункт 7 глави 3 розділу VIII)

Акт

огляду на стан алкогольного сп'яніння з використанням спеціальних технічних засобів

Огляд проведений у зв'язку з виявленими ознаками:

За допомогою _____
(назва, номер спеціального технічного засобу)

Результати огляду на стан сп'яніння: _____
(проба позитивна/негативна та кількісний показник)

З результатами згоден _____
(прізвище, ім'я, по батькові та підпис особи, щодо

якої проводився огляд, запис про відмову від підпису)

Свідки огляду:

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

місце фактичного проживання _____

зареєстроване місце проживання _____

підпис _____

2. _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

місце фактичного проживання _____

зареєстроване місце проживання _____

підпис _____

Посада, найменування органу Служби правопорядку, військове звання,
ініціал та прізвище, підпис особи, яка склала акт _____

Додаток 16

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 7 глави 3 розділу VIII)

Кутовий
штамп

НАПРАВЛЕННЯ

на огляд затриманого з метою виявлення стану алкогольного чи наркотичного сп'яніння або перебування під впливом лікарських препаратів, що знижують увагу та швидкість реакції

(найменування закладу охорони здоров'я)

_____ 20__ року ____ год ____ хв

Направляється на огляд _____

(прізвище, ім'я та по батькові військовослужбовця (працівника))

дата народження

місце фактичного проживання _____

зареєстроване місце проживання _____

документ, що посвідчує особу _____

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

Ознаками алкогольного або іншого сп'яніння є: запах алкоголю з ротової порожнини; порушення координації рухів; порушення мови; виражене тремтіння пальців рук; різка зміна забарвлення шкірного покриву обличчя; поведінка, що не відповідає обстановці

(потрібне підкреслити або вказати інші характерні ознаки)

Серія ____ № _____ протоколу про адміністративне правопорушення, складеного уповноваженою особою Служби правопорядку.

Особу на огляд до закладу охорони здоров'я доставив

(посада, найменування органу управління Служби правопорядку, військове звання,

прізвище, ім'я та по батькові, серія та номер посвідчення особи, підпис)

Додаток 17

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 1 розділу IX)

СЕРІЇ

протоколів про адміністративне правопорушення та
протоколів про адміністративне затримання

№ з/п	Найменування органу управління Служби правопорядку	Серія адміністративних протоколів
1	Центральне управління Служби правопорядку (по м. Києву і Київській області)	КИ (у ЗВ (Зв) та ВК додається ще одна літера (перша літера назви міста його розташування))
2	Західне територіальне управління Служби правопорядку	ЛВ (у ЗВ (Зв) та ВК додається ще одна літера (перша літера назви міста його розташування))
3	Південне територіальне управління Служби правопорядку	ОД (у ЗВ (Зв) та ВК додається ще одна літера (перша літера назви міста його розташування))
4	Східне територіальне управління Служби правопорядку	ДН (у ЗВ (Зв) та ВК додається ще одна літера (перша літера назви міста його розташування))

Примітка. У разі збігу перших літер назв різних органів управління Служби правопорядку дозволяється додатково використовувати одну приголосну літеру з назви міста розташування органу управління Служби правопорядку. У підрозділах служби правопорядку в гарнізоні після серії органу управління через розділовий знак дріб “/” додається перша літера назви міста розташування підрозділу Служби правопорядку в гарнізоні.

Додаток 18

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 2 розділу IX)

ЖУРНАЛ

обліку видачі бланків протоколів про адміністративне
правопорушення та адміністративне затримання

(найменування органу управління Служби правопорядку)

№ з/п	Дата видачі	Кількість	Серія та номер	Бланки видав (військове звання, посада, ініціал та прізвище, підпис)	Бланки отримав (військове звання, посада, ініціал та прізвище, підпис)	Відмітки про прийняття пошкоджених бланків (серія ____, № ____). Дата, ініціал та прізвище, підпис особи, яка прийняла пошкоджені бланки
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 19

до Інструкції про організацію патрульно-постової служби Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України
(пункт 3 розділу IX)

ЖУРНАЛ

обліку матеріалів про адміністративні правопорушення

(найменування органу управління Служби правопорядку)

(сторінка 1)

№ з/п	Дата реєстрації, серія та номер протоколу	Прізвище та ініціали посадової особи, яка склала протокол	Прізвище, ім'я та по батькові порушника, його місце проживання	Дата вчинення правопорушення
1	2	3	4	5

(сторінка 2)

Стислий виклад (суть) правопорушення	До якої військової частини (якого суду) направлено матеріали про адміністративне правопорушення (вихідний номер та дата)	Відомості про рішення суду (командира військової частини) за протоколом (вид стягнення)	Номер справи, де зберігаються матеріали про адміністративні правопорушення
6	7	8	9