



У К Р А Ї Н А
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСТЬ
ПОЛОГІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

08 грудня 2015 року

№ 5

Про затвердження зразків, форм,
документів адміністративної комісії

Керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Кодексом України « Про адміністративні правопорушення», Положенням про адміністративні комісії Української РСР затвердженим Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 09.03.1988 р. № 5540-ХІ

ВИРІШИВ:

1. Затвердити зразок протоколу засідання адміністративної комісії виконавчого комітету Пологівської міської ради (додаток 1).
2. Затвердити зразок постанови по справі про адміністративне правопорушення (додаток 2).
3. Затвердити зразок протоколу про адміністративне правопорушення (додаток 3).
4. Затвердити зразок повідомлення по справі про адміністративне правопорушення (додаток 4).
5. Секретарю виконавчого комітету Пологівської міської ради Ковалевській О.А. ознайомити з даним рішенням всіх відповідальних осіб.
6. Рішення виконавчого комітету Пологівської міської ради від 31.03.2011 року № 4 вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова

Ю.А. Коноваленко

Згідно.

Секретар виконкому

О.А. Ковалевська

Затверджено
Рішення
виконавчого комітету
08.12.2015 № 5
Додаток 1

ПРОТОКОЛ № _____
засідання адміністративної комісії виконавчого комітету
Пологівської міської ради

« _____ » _____ 20 р.

м.Пологи вул. М.Горького, 24

Засідання відкрив : голова комісії _____ На підставі ст.279 КУпАП оголошено справу, що підлягає розгляду, хто притягається до відповідальності, особам, що беруть участь у розгляді справи, роз'яснені їх права і обов'язки, оголошений протокол про адмінпорушення . Відповідно ст.218 КупАП розгляд даної справи про адмінпорушення входить до компетенції адмінкомісії (не входить).

Заслухані особи, що беруть участь у розгляді справи _____
Прийняті до відома докази і клопотання (при наявності) *потерпілого*: задоволені (незадоволені) додатки № ____ ; *порушника*: задоволені (незадоволені) додатки № ____ ; *адвоката*: задоволені (незадоволені) додатки № _____

Адміністративна комісія у складі : _____

у присутності: порушника _____
за відсутності порушника факт отримання ним повідомлення про місце і час розгляду справи встановлено і підтверджується (не встановлено) _____

Клопотання про відкладення розгляду справи надійшло додаток № _____ (не надійшло) _____
особи, що складала протокол _____ свідків _____
адвоката (фахівця в галузі права) _____ прокурора _____
розглядаючи справу про адміністративне правопорушення, **встановила**, що _____ 20 р.

(посада П.І.Б. особи, що складала протокол)

Складений протокол про адмінправопорушення на _____

(повна адреса, П.І.Б. правопорушника, рік народження, місце роботи, контактний телефон.)

паспорт: серія _____ № _____ виданий _____

(місце, де вчинене правопорушення)

(суть правопорушення)

відповідальність за яке передбачена ст. _____ КУпАП _____

Свідки : _____

(П.І.Б., повна адреса, контактний телефон)

Потерпілі _____

(П.І.Б., повна адреса, контактний телефон)

Пояснення порушника

Протокол складений особою, уповноваженою рішенням сесії Пологівської міської ради № 26 від 17.03.06. 2011р. або інше _____
відповідає (не відповідає) вимогам ст. 256 КУпАП

причини відмови від підпису _____
Права і обов'язки відповідно до ст.268 КУпАП порушнику на місці порушення (не)роз'яснені
Протокол надійшов у міськвиконком «_____» _____ 20 р.
Порушник доставлявся (не доставлявся) у відповідні органи для складання протоколу.
Враховуючи вищенаведене, відповідно до ст. 247 КУпАП провадження в справі про адміністративне правопорушення може бути : (необхідне підкреслити) розпочато, або не може бути розпочато і підлягає закриттю за обставин:

1. Відсутність події і складу адміністративного правопорушення;
2. Недосягнення особою на момент вчинення адміністративного правопорушення 16-річного віку;
3. Неосудність особи, яка вчинила протиправну дію чи бездіяльність;
4. Вчинення дії особою в стані крайньої необхідності або необхідної оборони;
5. Видання акта амністії, якщо він усуває застосування адміністративного стягнення;
6. Скасування акта, який встановлює адміністративну відповідальність;
7. Закінчення на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених ст. 38 КУпАП;
8. Наявність по тому самому факту щодо особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, постанови компетентного органу (посадової особи) про накладення адмінстягнення, або не скасованої постанови про закриття справи про адмінправопорушення, а також порушення по даному факту кримінальної справи;
9. Смерть особи, щодо якої було розпочато провадження у справі.

Заяви учасників розгляду справи про порушення умов рівності перед законом і органом, що розглядає справу відповідно до ст. 248 КУпАП, додатки № _____
Докази у даній справі комісією вивчені (потребують додаткового вивчення), оцінені (потребують додаткової оцінки).

При виявленні обставин правопорушення комісія дійшла висновку:

1. З'ясування обставин проведене повністю (неповністю), факт адмінпорушення доведений (не доведений) ;
2. Вина гр. _____ доведена (не доведена), підлягає адміністративній відповідальності за ст. _____ КУпАП (не підлягає);
3. Наявність обставин, що: пом'якшують відповідальність _____

обтяжують відповідальність _____

4. Чи заподіяна майнова шкода _____ сума _____
5. Підстави для передачі матеріалів про адмінпорушення на розгляд громадскості, трудового колективу _____
6. Інші обставини, які мають значення _____
7. Причини та умови порушення встановлені (невстановлені), пропозиції щодо внесення у державний орган, орган місцевого самоврядування, громадській організації, посадовій особі про вжиття заходів щодо усунення цих причи і умов _____

в порушенні є ознаки злочину і справа повинна бути передана прокурору, органу досудового слідства або дізнання (не повинна)

Висновок прокурора (додаток № _____) _____

Голосували : «за» _____ «проти» _____ «утримались» _____

По даній справі прийняте рішення № _____ від _____
воно оголошене всім присутнім, роз'яснені порядок і строки оскарження .

Голова комісії
Секретар комісії

Згідно.

Секретар виконкому

О.А. Ковалевська

Адміністративна комісія
по розгляду справ про адміністративні порушення
виконавчого комітету Пологівської міської ради Запорізької області
70600 м.Пологи, Запорізької області, вул.М.Горького, 24, тел. 2-23-30,

ПОСТАНОВА № _____

по справі про адміністративне правопорушення

_____20_____ м.Пологи
Адміністративна комісія виконавчого комітету Пологівської міської ради, розглянувши
матеріали (протокол № _____ від _____) _____
представлені на _____
рік народження _____ місце роботи _____

Домашня адреса _____
Обставини, встановлені при розгляді справи _____

Постановила : відповідно до ст. 284 КУпАП застосувати до

Гр. _____

1. Накладення адміністративного стягнення у вигляді _____
на підставі ч. _____ ст. _____ КУпАП

2. Заходів впливу, передбачених ст.24-І КУпАП _____

3. Закрити справу на підставі (необхідне підкреслити): винести усне зауваження; матеріали передати на розгляд трудового колективу чи громадської організації; матеріали передати на розгляд прокурору, органу досудового слідства чи дізнання, при наявності обставин, передбачених ст. 247 КУпАП .

Штраф повинен бути сплачений згідно зі ст. 307 КУпАП протягом 15 днів від дня вручення Постанови за реквізитами: Р/р 31410542700237 Одержувач Місцевий Пологівський р-н м.Пологи 21081100 МФО 813015 Банк ГУДКСУ у Запорізькій області Код 37964024

Призначення платежу : *адміністративні штрафи.*

У разі несплати штрафу в строк, установлений ст.308 КУпАП він буде стягнутий у подвійному розмірі в примусовому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

З урахуванням частини другої ст.308 КУпАП у разі несплати штрафу у строк, установлений частиною першою ст.307 КУпАП та примусового виконання цієї постанови органами державної виконавчої служби стягнути з особи подвійний розмір штрафу в сумі _____ грн.

За дану постанову голосували: «за» _____ , «проти» _____ , «утримались» _____
Постанова набуває чинності з «_____» _____ 20 _____ р., оголошена всім учасникам розгляду справи про адміністративне порушення. В разі несвоєчасної сплати штрафу постанову пред'явити органу державної виконавчої служби до «_____» _____ 20 _____ р. Постанова може бути оскаржена у виконавчий комітет Пологівської міської ради або в районний суд протягом 10 днів з дня її винесення.

Голова комісії

Секретар комісії

Копія постанови: 1. вручена особі, щодо якої її винесено «_____» _____ 20 _____ р.

_____ -надіслана поштою (квитанція про отримання додається)

Згідно.

Секретар виконкому

О.А. Ковалевська

ПРОТОКОЛ № _____
про адміністративне правопорушення

_____ 20__ року м. Пологи, _____
(місце складання протоколу)

Я, уповноважена посадова особа виконавчого комітету Поголівської міської ради

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

керуючись статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, склав цей
протокол про те, що гр. _____,
(прізвище, ім'я, по батькові;

що проживає за адресою: м. Пологи, _____
місце проживання;

місце роботи)

вчинив (ла) адміністративне правопорушення _____ в м. Пологи _____
(місце, час вчинення і суть
правопорушення;
по _____ о годині хвилині _____
нормативно-правовий акт, який порушено з визначенням пунктів, параграфів, характеру
порушень)

_____ ,
що порушує п. _____ Правил благоустрою, забезпечення чистоти, порядку та додержання тиші
в громадських місцях м. Пологи, затверджених рішенням дванадцятої сесії шостого скликання
від 29 липня 2011 року № 2,

чим порушив(ла) вимоги статті 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення

Свідки правопорушення, якщо такі є (зазначити місце проживання):

З протоколом ознайомлений, права передбачені ст. 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення (має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у 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 по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. Під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадках, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання

про відкладення розгляду справи) особі, яка притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснені.

Зі статтею 63 Конституції України (особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом. Підозрюваний, обвинувачений чи підсудний має право на захист) ознайомлений.

_____ (прізвище, ініціали та підпис правопорушника)

Пояснення порушника: _____ (якщо є додаток, зазначити)

До протоколу додаються: _____ (акт перевірки, пояснення порушника, інші матеріали)

Протокол подається на розгляд до: адміністративної комісії виконавчого комітету _____ (повна назва)

Пологівської міської ради _____.

Підпис особи, яка вчинила адміністративне правопорушення: _____ (підпис, прізвище, ініціали)

Підписи свідків, якщо такі були:

1. _____

2. _____

Уповноважена посадова особа _____ (підпис, прізвище, ініціали, робочий телефон)

М.П.

Примітка: У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення від надання пояснень і підписання протоколу у ньому робиться про це запис. Особа, яка вчинила адміністративне правопорушення має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.

Згідно.

Секретар виконкому

О.А. Ковалевська

Затверджено
Рішення
виконавчого комітету
08.12.2015 № 5
Додаток 4

Гр. _____

м. Пологи

вул. _____

Повідомляю, що Вам необхідно прибути до виконавчого комітету Пологівської міської ради _____ р. на 10.00 год. (м. Пологи, вул. М.Горького, 24, каб.7) для участі у розгляді справи про адміністративне порушення за ст. _____ Кодексу України про адміністративні правопорушення у якості порушника.

Ваша явка обов'язкова. При собі мати довідку про доходи та працевлаштування, паспорт, довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру.

В разі неявки Вашу справу буде передано в Управління юстиції.

**Голова
адміністративної комісії**

Згідно.
Секретар виконкому

О.А. Ковалевська