ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

Від 17.04.2018 № 287

Про утворення

адміністративної комісії

виконавчого комітету

Черкаської міської ради

Відповідно до статті 38 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", частини першої статті 215, частини першої статті 218 Кодексу України про адміністративні правопорушення, розглянувши пропозиції управління інспектування Черкаської міської ради виконавчий комітет Черкаської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити адміністративну комісію виконавчого комітету Черкаської міської ради.

2. Затвердити склад адміністративної комісії виконавчого комітету Черкаської міської ради згідно з додатком 1.

3. Затвердити Положення про адміністративну комісію виконавчого комітету Черкаської міської ради в новій редакції згідно з додатком 2.

4. Затвердити форму бланка протоколу про адміністративне правопорушення згідно з додатком 3.

5. Затвердити форму бланка протоколу засідання адміністративної комісії згідно з додатком 4.

6. Затвердити форму бланка постанови адміністративної комісії про адміністративне стягнення згідно з додатком 5.

7. Вважати такими, що втратили чинність, рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 29.03.2004 № 412 «Про утворення адміністративної комісії виконавчого комітету Черкаської міської ради» та рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 24.02.2015 № 200 «Про внесення змін та доповнень до рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради від 29.03.2004 № 41 «Про утворення адміністративної комісії виконавчого комітету Черкаської міської ради».

8. Контроль за виконанням рішення покласти на міського голову Бондаренка А.В.

Міський голова А.В. Бондаренко



**УКРАЇНА**

**ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА**

# УПРАВЛІННЯ ІНСПЕКТУВАННЯ

18000, м. Черкаси, вул. Благовісна, 170, каб. 21 тел: 36-05-72, 36-05-73

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради

«Про утворення адміністративної комісії виконавчого комітету Черкаської міської ради»

У відповідності до ч. 1 ст. 218 КУпАП адміністративні комісії при виконавчих органах міських рад уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені [статтями 45](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran263#n263), [46](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran271#n271), [92](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran640#n640), [99](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran759#n759), [103**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran783#n783), [103**-2**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran787#n787), [104](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran792#n792), [104**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran802#n802), [статтею 136](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1164#n1164) (за вчинення порушень на автомобільному транспорті), [статтями 138](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1176#n1176), [141](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1198#n1198), [142](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1201#n1201), [149-152](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1259#n1259), [частинами першою - п’ятою статті 152**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran3600#n3600), [частиною першою статті 154](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1284#n1284), [статтями 155](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1291#n1291), [155**-2**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1309#n1309), [частиною другою статті 156](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1319#n1319), [статтями 156**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1326#n1326), [156**-2**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1336#n1336), [159](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1341#n1341), [статтею 175**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1881#n1881) (за порушення, вчинені у місцях, заборонених рішенням відповідної сільської, селищної, міської ради), [статтею 179](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1912#n1912), [статтею 180](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1918#n1918) (крім справ щодо батьків неповнолітніх або осіб, які їх замінюють), [частиною четвертою статті 181](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1928#n1928), [статтею 181**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1931#n1931), [частиною першою статті 182](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1939#n1939), [статтями 183](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran1944#n1944), [185**-12**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran2025#n2025), [186](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran2029#n2029), [186**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran2033#n2033), [189](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran2270#n2270), [189**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran2274#n2274), [212**-1**](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/80731-10/paran2482#n2482) цього Кодексу.

Для розгляду справ про адміністративні правопорушення створено адміністративну комісію виконавчого комітету Черкаської міської ради, склад якої та положення про неї затверджений рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради від 29.03.2004 № 412.

Зміни до положення про адміністративну комісію внесені рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради від 24.02.2015 № 200.

Великим обсяг змін в статтях Положення про адміністративну комісію, а саме: статті з 1 по 15 діють в редакції від 2015 року, а статті з 16 по 37 діють в редакції 2004 року призводить до незрозумілої трактовки, плутанини та є недоцільним. Необхідні зміни потребують затвердження нової редакції.

В зв’язку з цим просимо затвердити положення про адміністративну комісію виконавчого комітету Черкаської міської ради в новій редакції.

Начальник управління інспектування

Черкаської міської ради В.П. Косяк

Матвійчук Ю. В.

360573

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  ЗАТВЕРДЖЕНО:  рішення виконавчого комітету  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Склад

адміністративної комісії виконавчого комітету Черкаської міської ради

1. Голова адміністративної комісії:

Косяк В.П начальник управління інспектування

1. Заступник голови адміністративної комісії:

Забєлін П.О. заступник начальника управління – начальник відділу

інспектування

1. Секретар адміністративної комісії:

Мовчан М.В. начальник відділу адміністративної роботи управління

інспектування

1. Члени адміністративної комісії:

Гусаченко В.В. начальник відділу екології департаменту житлово-

комунального комплексу

Горшанова В.І. заступник начальника управління- начальник відділу

судового супроводу юридичного управління

департамент управління справами

та юридичного забезпечення

Хлопецька Я.А. начальник комунального відділу управління житлово-

комунального господарства департаменту житлово-

комунального комплексу

Очеретній С.І. заступник начальника управління-начальник відділу

контролю управління державного архітектурного

будівельного контролю

Бегменко І.Ф. начальник відділу контролю за платежами до бюджету

департаменту фінансової політики

Метелап В.В. головний спеціаліст відділу забудови управління

планування та архітектури департаменту архітектури

та містобудування

Начальник управління інспектування В.П. Косяк

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

до рішення виконавчого комітету

від \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про адміністративну комісію виконавчого комітету

Черкаської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Адміністративна комісія при виконавчому органі Черкаської міської ради (далі - адміністративна комісія) є колегіальним органом, утворюється за рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради і діє при виконавчому комітеті Черкаської міської ради.

1.2. Адміністративна комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням, рішеннями Черкаської міської ради та виконавчого комітету Черкаської міської ради, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

1.3. Адміністративна комісія у своїй діяльності відповідальна перед виконавчим комітетом Черкаської міської ради та підзвітна їм.

1.4. Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її відповідно до вимог законодавства України, забезпечення виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяють вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, відповідальності перед суспільством, зміцнення законності.

1. ЗАВДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Завданням адміністративної комісії є розгляд справ про адміністративні правопорушення, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання законів, правил співжиття, чесного ставлення до державного і громадського обов’язку, поваги до прав, честі і гідності громадян, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самими правопорушниками, так і іншими особами.

2.2. Адміністративна комісія в усіх питаннях, що належить до її компетенції, взаємодіє із структурними підрозділами виконавчого комітету Черкаської міської ради, з постійними комісіями Черкаської міської ради та комісіями, утвореними при виконавчому комітеті Черкаської міської ради.

2.3. Стаття 5. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету Черкаської міської ради.

2.4. Матеріально-технічне забезпечення роботи адміністративної комісії покладається на департамент організаційного забезпечення Черкаської міської ради.

3. СПРАВИ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПІДВІДОМЧІ АДМІНІСТРАТИВНІЙ КОМІСІЇ

3.1. Адміністративна комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення, зазначені в статті 218 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Адміністративна комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об’єктивне з’ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності до законодавства, виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі додержання законів.

4. СКЛАД АДМІНІСТРАТИВНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Кількісний та персональний склад адміністративної комісії визначається рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради. Адміністративна комісія утворюється в складі голови, заступника голови, відповідального секретаря і не менш як 6 членів комісії. До складу комісії можуть входити працівники структурних підрозділів виконавчого комітету Черкаської міської ради та представники громадськості.

4.2. Поточну роботу з документацією адміністративної комісії і контроль за виконанням постанов адміністративної комісії здійснює відповідальний секретар.

4.3. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

1) заводить на кожний протокол про адміністративне правопорушення окрему справу;

2) здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;

3) вирішує організаційні питання проведення засідань адміністративної комісії;

4) сповіщає про дату, час і місце засідання адміністративної комісії осіб, які беруть в ньому участь;

5) веде стосовно справ, що розглядаються адміністративною комісією, протоколи засідань адміністративної комісії;

6) разом з головою аміністративної комісії підписує протокол і постанову адміністративної комісії у справі про адміністративне правопорушення;

7) надсилає для примусового виконання до органу державної виконавчої служби постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;

8) веде діловодство адміністративної комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує зберігання цих справ;

4.4. Голова адміністративної комісії, а під час його відсутності заступник голови:

1) керує роботою адміністративної комісії, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

2) головує на засіданнях адміністративної комісії;

3) забезпечує регулярне проведення засідань адміністративної комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на її черговому засіданні;

4) підписує протокол і постанову адміністративної комісії по справі про адміністративне правопорушення.

4.5. Діловодство у справах, що розглядаються адміністративною комісією, ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших законодавчих актів України про адміністративні правопорушення. Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки документів необхідних для роботи адміністративної комісії, затверджуються рішенням виконавчого комітету.

1. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ СПРАВ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

5.1. Справа, що заводиться адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову адміністративної комісії, дані про сповіщення осіб, які беруть участь у справі, про день і час засідання адміністративної комісії, вручення або надіслання постанови особі, щодо якої її винесено, відмітки про виконання постанови, фото та інші документи, що стосуються справи.

5.2. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те посадовою особою або представником громадської організації чи органу громадської самодіяльності, іншими особами відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

5.3. Адміністративна комісія розглядає справи на засіданнях, що проводяться не рідше двох разів на місяць. Засідання комісії є правомочним при наявності не менш як половини загального складу комісії.

5.4. Справи про адміністративні правопорушення розглядаються адміністративною комісією за місцем проживання порушника.

5.5. Адміністративна комісія розглядає справи в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

5.6. Справи розглядаються відкрито. У випадках пов’язаних з нерозголошенням таємної чи іншої інформації, що охороняється законом справа може розглядатися закрито за рішенням комісії.

З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися на виїзних засіданнях адміністративної комісії.

5.7. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За відсутності цієї особи справа може розглядатися лише у випадках, коли є дані про своєчасне і належне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

5.8. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

1) чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд цієї справи;

2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;

3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

5.9. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії, яка розглядає справу.

Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, яка справа розглядається, хто притягується до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки, передбачені статтями 268 - 274 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання.

5.10. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язана з'ясувати:

1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;

2) чи винна зазначена особа в його вчиненні;

3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;

4) чи є обставини, що пом'якшують чи обтяжують відповідальність;

5) чи заподіяно майнову шкоду;

6) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації чи трудового колективу;

7) інші обставини, що мають значення для об’єктивного вирішення справи.

5.11. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

1) назва виду документу (протокол);

2) номер;

3) назва колегіального органу із зазначенням характеру його роботи;

4) дата й місце проведення засідання;

5) кількісний склад адміністративної комісії;

6) порядок денний

7) текст документу (вступна та основна частина);

8) особистий підпис голови;

9) особистий підпис секретаря;

10) інші необхідні реквізити документу.

1. ПОСТАНОВА АДМІНІСТРАТИВНОЇ КОМІСІЇ

6.1. У справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

1. про накладаня адміністративного стягнення;
2. про застосування заходів впливу, передбачених статтею 24-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення;
3. про закриття справи.

6.2. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

1) попередження;

2) штраф.

При вирішенні питання про накладання адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, встановлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення.

Якщо одночасно розглядаються дві або більше справ про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія накладає стягнення в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - не пізніш як через два місяці з дня його виявлення.

6.3. При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

6.4. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд громадської організації чи трудового колективу, або передачі їх прокурору, органу досудового розслідування, а також при наявності обставин, передбачених статтею 247 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

6.5. Постанова адміністративної комісії повинна містити:

1) найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;

2) дату розгляду справи;

3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа (прізвище ім’я по батькові, дата народження, місце проживання чи перебування);

4) опис обставин, установлених при розгляді справи;

5) зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за це адміністративне правопорушення;

6) прийняте в справі рішення.

6.6. Якщо у результаті вчинення адміністративного правопорушення заподіяно майнову шкоду громадянинові, підприємству, установі або організації, то адміністративна комісія під час вирішення питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення має право одночасно вирішити питання про відшкодування винним майнової шкоди, якщо її сума не перевищує двох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

6.7. Постанова адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів адміністративної комісії, присутніх на засіданні. Постанова адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем адміністративної комісії.

6.8. Постанова адміністративної комісії оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови адміністративної комісії в триденний термін вручається або висилається особі, щодо якої її винесено, та потерпілому на його прохання.

Копія постанови адміністративної комісії вручається під розписку. У разі, якщо копія постанови надсилається засобами поштового зв’язку, про це робиться відповідна відмітка у справі.

6.9. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим протягом десяти днів з дня винесення постанови адміністративною комісією до виконавчого комітету Черкаської міської ради або до суду у порядку, визначеному законами України. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк адміністративною комісією, за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено.

6.10. У разі надходження скарги на постанову адміністративної комісії, справа разом з скаргою протягом трьох діб надсилаються до органу, правомочному відповідно її розглядати.

6.11. Подання у встановлений строк скарги на постанову, за винятком постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, зупиняє виконання постанови до розгляду скарги.

6.12. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення направляється для примусового виконання відповідно до правил, установлених Кодексом України про адміністративні правопорушення.

6.13. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови відповідальний секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.

Начальник управління інспектування В.П. Косяк

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

*ЗРАЗОК*  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

П Р О Т О К О Л №\_\_\_\_\_\_\_

про адміністративне правопорушення

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. м. Черкаси

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посада, прізвище, ім′я, по-батькові особи, яка склала протокол )*

Керуючись ст. 255 та ст. 256 КпАП України, складено цей протокол про те, що \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( суть порушення, час і місце його вчинення )*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

було порушено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( назва, конкретні пункти і статті законодавчих і нормативних актів, які були*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*порушені, або рішення місцевої ради, дата його прийняття )*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідальність передбачена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( назва, конкретні пункти і статті законодавчих актів, які*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*передбачають відповідальність за вчинене правопорушення )*

Факт правопорушення підтверджують свідки (якщо вони є):

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали, адреса) (підпис)*

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали, адреса) (підпис)*

Відомості про порушника:

Прізвище, ім′я та по-батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рік народження, число, місяць\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заробітна плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сімейний стан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На утриманні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_осіб

Місце проживання\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ телефону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, що посвідчує особу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реєстраційний номер облікової картки платника податків **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Чи притягувався раніше до адміністративної відповідальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(коли притягувався і за що)*

Пояснення порушника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис порушника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( прізвище, ініціали)*

Порушнику оголошено його права згідно із ст.63 Конституції України: „Особа не несе відповідальність 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 ”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мені роз’яснені мої права відповідно зі ст.268 Кодексу України про адміністративні правопорушення: «Особа, яка притягується до адміністративної відповідальності має право: знайомитись 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 користуватись послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження, оскаржити постанову у 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»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Я попереджений (а), що розгляд справи про адміністративне правопорушення відбудеться о \_\_\_\_\_\_\_год. \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р. в приміщенні Черкаської міської ради (вул. Байди Вишневецького, 36) у каб. № 100.***

Підпис порушника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали)*

Від підпису і пояснень відмовився при свідках

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали, адреса свідків) ( підпис )*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ініціали, адреса свідків) ( підпис )*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(посада особи, що склала протокол) ( підпис ) ( прізвище та ініціали )*

Начальник управління інспектування В.П. Косяк

Додаток 4  
ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ЗРАЗОК*

**Протокол №\_\_\_\_\_** засідання адміністративної комісії   
при виконавчому комітеті Черкаської міської ради

у справі про адміністративне правопорушення

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. адміністративна комісія виконавчого комітету Черкаської міської ради в складі голови комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

та членів комісії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутності секретаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

особи, що притягуються до адміністративної відповідальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд протоколу про адміністративне правопорушення передбачене ст.\_\_\_ КУпАП у відношенні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

та прийняття рішення за результатами розгляду.

1.СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ініціали)

голову адміністративної комісії, який оголосив склад адміністративної комісії та повідомив, що на розгляд адміністративної комісії надійшов протокол, складений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ініціали особи, яка склала протокол)

на гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ініціали)

за вчинення правопорушення, передбаченого ч.\_\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_\_ КУпАП., роз'яснив особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки (ст.268 КУпАП). Голова адміністративної комісії оголосив зміст протоколу про адміністративне правопорушення та супровідних документів доданих до протоколу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретаря адміністративної комісії,

(прізвище, ініціали)

яка/який повідомила(в), що гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

був(ла) належним чином повідомлений(на) про час і місце проведення засідання комісії, та від нього(неї) не надходило (надійшло) клопотання про перенесення розгляду справи (розгляд справи без участі).

Інших матеріалів по справі не надходило.

ВИСТУПИЛИ:

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,який(а) повідомив\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії висловилися з пропозиціями щодо винуватості особи, що притягується до адміністративної відповідальності, виду стягнення та його розміру.

СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голову адміністративної комісії,

(прізвище, ініціали)

який запропонував членам адміністративної комісії поставити на голосування питання про визнання особи, що притягується до адміністративної відповідальності винною у вчиненні адміністративного правопорушення передбаченого ч.\_\_\_\_\_ст.\_\_\_\_\_\_ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

ГОЛОСУВАЛИ:

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проти\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утрималися\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИРІШИЛИ:

Визнати гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ винним (ою) у

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження )

вчиненні адміністративного правопорушення, відповідальність за яке передбачена ч. \_\_\_, ст. \_\_\_\_\_ Кодексу України про адміністративні правопорушення

СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голову адміністративної

(прізвище, ініціали)

комісії, який запропонував членам адміністративної комісії призначити особі, що притягується до адміністративної відповідальності адміністративне стягнення у вигляді\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид стягнення)

в розмірі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(розмір стягнення)

ГОЛОСУВАЛИ:

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проти\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утрималися\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИРІШИЛИ:

Накласти на гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження )

адміністративне стягнення у вигляді\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид адміністративного стягнення та його розмір)

СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голову адміністративної комісії, який оголосив

(прізвище, ініціали)

присутнім на засіданні прийняте адміністративною комісією рішення та порядок і строки його оскарження.

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище, ініціали)

2.СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ініціали)

голову адміністративної комісії, який оголосив склад адміністративної комісії та повідомив, що на розгляд адміністративної комісії надійшов протокол, складений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ініціали особи, яка склала протокол)

на гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за порушення ч.\_\_\_\_\_\_\_\_ ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КУпАП,

(прізвище, ініціали)

роз'яснив особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки (ст.268 КУпАП). Голова адміністративної комісії оголосив зміст протоколу про адміністративне правопорушення та супровідних документів доданих до протоколу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, секретаря адміністративної комісії, яка/який

(прізвище, ініціали)

повідомила(в) про строки розгляду протоколів про адміністративні правопорушення і те, що на сьогодні строк накладення адміністративного стягнення на гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_закінчився (про відсутність події і складу

(прізвище, ініціали)

адміністративного правопорушення, інше).

Інших матеріалів по справі не надходило.

ВИСТУПИЛИ:

Члени комісії висловилися з пропозиціями щодо можливого рішення за результатами розгляду протоколу, складеного на гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прізвище, ініціали)

Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,який(а) повідомив про необхідність закриття

(прізвище, ініціали)

справи у зв'язку з\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голову адміністративної комісії, який запропонував

(прізвище, ініціали)

членам адміністративної комісії закрити справу про адміністративне правопорушення передбачене ч.\_\_\_\_ ст.\_\_\_\_ КУпАП у відношенні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище,ініціали)

відповідно до п.\_\_\_\_ ч.\_\_\_\_\_ ст.­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_ КУпАП.

ГОЛОСУВАЛИ:

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проти\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утрималися\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИРІШИЛИ:

На підставі ч. \_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КУпАП справу про адміністративне правопорушення передбачене ч.\_\_\_\_\_ ст.\_\_\_\_\_КУпАП у відношенні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

закрити.

СЛУХАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, голову адміністративної комісії, який оголосив

(прізвище, ініціали)

присутнім на засіданні прийняте адміністративною комісією рішення та порядок і строки його оскарження.

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Начальника управління інспектування В.П. Косяк

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

*ЗРАЗОК*  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ

ПОСТАНОВА № \_\_\_

про адміністративне стягнення

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. адміністративна комісія в складі голови комісії

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

та членів комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутності секретаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

розглянули матеріали на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ПІП, рік народження, адреса, телефон, місце роботи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проте, що він(вона)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(коли, де і які вчинив дії)*

чим порушив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(назва закону, указу, рішення, дата прийняття та номер)*

адміністративна відповідальність передбачена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(конкретні пункти і статті законодавчих і нормативних актів)*

АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ ПОСТАНОВИЛА:

Накласти на гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

штраф в сумі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.

Постанова набрала законної сили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Cтрок пред’явлення постанови до виконання до: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ПРИМІТКА: постанова про накладання штрафу повинна бути виконана на протязі 15 днів з дня вручення постанови. **Штраф вноситься на р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** **Квитанцію про сплату штрафу представити за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

У разі несплати штрафу в 15-ти денний строк, з дня отримання постанови про накладення штрафу, постанова надсилається для примусового виконання до органу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом. Згідно зі ст. 287-289 КУпАП постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом 10 днів з дня винесення постанови до виконавчого комітету Черкаської міської ради або до суду.

Голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РОЗПИСКА

Копію постанови № \_\_\_\_ від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_р. про накладання штрафу в

сумі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. мною одержана \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Строк оплати та порядок оскарження роз’яснено.

Підпис\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник управління інспектування В.П. Косяк