



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від 04 лютого 2022 року

м. Заставна

№ 4

**Про затвердження зразків документів
адміністративної комісії при виконавчому
комітеті Заставнівської міської ради**

Керуючись статтею 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Положення про адміністративну комісію, затвердженого рішенням виконавчого комітету Заставнівської міської ради від 04 липня 2018 року № 4, з метою забезпечення належної роботи адміністративної комісії, виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити зразки документів адміністративної комісії при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради:

- бланк адміністративної комісії (Додаток 1);
- протокол про адміністративні правопорушення (Додаток 2);
- протокол засідання адміністративної комісії при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради (Додаток 3);
- постанова про накладення адміністративного стягнення (Додаток 4);
- постанова про закриття справи (Додаток 5);
- вимога до справи адміністративної комісії при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради (Додаток 6);
- журнал обліку вхідних документів, переданих на адміністративну комісію та вихідних документів адміністративної комісії при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради (Додаток 7);
- журнал реєстрації прийнятих рішень адміністративної комісії при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради (Додаток 8).

2. Адміністративній комісії при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради забезпечити ведення діловодства адміністративних комісій відповідно до затверджених зразків документів.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Танасійчук Л.І.

Міський голова



Василь РАДИШ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ЗРАЗОК



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ

вул. Гагаріна, 9, м. Заставна, Чернівецька обл., 59400, тел. (03737) 31291, e-mail:
rada@zmr.gov.ua

№ _____
від «_____» 20__ року

Голова комісії

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ЗРАЗОК

ПРОТОКОЛ № _____
про адміністративне правопорушення
за ч. _____ ст. _____ КУпАП

“ _____ ” _____ 20__ року

м. Заставна

Я, _____

Керуючись статтями 254, 255, 256 Кодексу України про адміністративні
правопорушення склав (ла) цей протокол про те, що гр.

(дата, час, місце вчинення і суть адміністративного правопорушення)

Відомості про особу, стосовно якої складено протокол

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата та місце народження _____

Місце проживання, номер телефону _____

Місце роботи, посада _____

Документ, що посвідчує особу (вид, серія, номер, ким і коли виданий)

Свідки правопорушення (якщо такі були)

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

адреса _____

підпис _____

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

адреса _____

підпис _____

_____ роз'яснено зміст статті 63 Конституції України, а
також його/її права та обов'язки, передбачені ст.268 Кодексу України про
адміністративні правопорушення, у якій йдеться про те, що «Особа, яка притягається

до адміністративної відповідальності має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження, оскаржити постанову по справі».

Особі, яка притягується до адміністративної відповідальності повідомлено, що розгляд адміністративної справи відбудеться “___” _____ 20__ року.

Підпис особи, яка притягається до адміністративної відповідальності

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності:

/ у разі відмови особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, від пояснення або підписання протоколу, про це робиться запис посадовою особою, яка склала протокол/

Підпис особи, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення та яка отримала один примірник протоколу _____

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

1. _____ (підпис)
2. _____ (підпис)

Підпис посадової особи,
яка склала протокол _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Копію протоколу вручено _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Додаток 3

до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ЗРАЗОК

Протокол № ____
Засідання адміністративної комісії
при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради
по справі № ____

“ ____ ” _____ 20__ року

м. Заставна

Присутні: голова комісії - _____,
заступник голови комісії - _____,
секретар комісії - _____,
члени комісії - _____.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд справи про адміністративні правопорушення передбачене ч. ____ ст. ____
КУпАП стосовно _____ та прийняття рішення за
(прізвище, ініціали)
результатами розгляду.

Перед початком розгляду протоколу та інших матеріалів справи про
адміністративне правопорушення, вчинене гр. _____,
_____ р.н., мешканець (кА) _____, головою
адміністративної комісії було оголошено склад адміністративної комісії та
роз'яснено права та обов'язки, передбачені ст. 2687 КУпАП.

СЛУХАЛИ:

1. _____, голову адміністративної комісії, який (ка)
повідомив (ла) що на розгляд адміністративної комісії надійшов протокол про
адміністративне правопорушення від _____ 20__ року, складений

_____ на гр. _____,
за вчинення правопорушення, передбаченого ч. ____ ст. ____ КУпАП.
Згідно протоколу _____

(опис правопорушення згідно протоколу)

2. _____, секретаря адміністративної комісії, яка (ий) повідомила (в), що гр. _____ був (ла) належним
(прізвище, ініціали)

Чином повідомлений (на) про дату, 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) _____
(прізвище, ініціали правопорушника)

(пояснення правопорушника)

Члени комісії з пропозиціями щодо виду стягнення, яке необхідно застосувати до порушника.

ВИРІШИЛИ:

Визнати гр. _____ винним (ою) у вчиненні
(прізвище, імя, по батькові, рік народження)
адміністративного правопорушення, та притягнути до адміністративної відповідальності за ч. __ ст. __ КУпАП і накласти на нього/неї стягнення у вигляді штрафу в розмірі _____ грн. ____ коп.
(прописом)

Голова комісії
(прізвище, ініціали)
Секретар комісії

Додаток 4
до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ЗРАЗОК



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ

вул. Гагаріна, 9, м. Заставна, Чернівецька обл., 59400, тел. (03737) 31291, e-mail:
rada@zmr.gov.ua

Постанова № ____
про накладення адміністративного стягнення

“ ____ ” _____ 20__ року

м. Заставна

Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради у складі: _____

_____ (П.І.Б. членів комісії, присутніх на засіданні)

Розглянувши протокол про адміністративне правопорушення від « ____ »
_____ 20__ року, серія _____ № _____, який складено
_____ встановила, що _____ гр.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____,
паспорт Серія _____ № _____ виданий _____,
який (а) працює (навчається) _____,
проживає за адресою: _____,
вчинив

_____ (опис обставин, установлених при розгляді справи)

чим порушив ч. ____ ст. ____ Кодексу України про адміністративні правопорушення, адміністративна комісія

ПОСТАНОВИЛА:

Визнати гр. _____ винним у вчиненні
(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження)

адміністративного правопорушення, відповідальність за яке передбачена ч. ____ ст. ____ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Притягнути гр. _____, _____ р.н. до адміністративної відповідальності за ч. ____ ст. ____ КУпАП і накласти на нього(неї) стягнення у вигляді _____

(вид адміністративного стягнення та його розмір)

Штраф, накладений за вчинення адміністративного правопорушення, вноситься правопорушником на рахунок:

р/рUA20899998031402054200002435721081100 код одержувача 37836095
одержувач Заставнівська міська ОТГ, МФО 899998
Чернів.ГУК/Заставнівська ТГ/21081100, адміністративні штрафи та інші
санкції код платежу 21081100.

Відповідно до ст. 307 КУпАП штраф має бути сплачений порушником не пізніше п'ятнадцяти днів з дня вручення постанови про накладення штрафу.

Оригінал квитанції про сплату штрафу необхідно пред'явити до Заставнівської міської ради.

Відповідно до ст. 308 КУпАП у разі несплати штрафу у вказаний строк, постанова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до відділу державної виконавчої служби, де з порушника стягується подвійний розмір штрафу в сумі _____ грн.

Постанову може бути оскаржено протягом десяти днів з дня її винесення, в порядку, передбаченому статтями 287-288 КУпАП.

Дата набрання чинності постанови _____ 20__ року
Строк пред'явлення постанови до виконання _____ 20__ року

Голова комісії

(прізвище, ініціали)

Секретар комісії

(прізвище, ініціали)

Розписка про одержання постанови

Постанову № ____ від «__» ____ 20__ року
Одержав(ла) «__» ____ 20__ року

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Копія постанови надіслана
рекомендованим листом

«__» ____ 20__ року № _____

(посада, прізвище та підпис особи, яка
відправила постанову)

Додаток 5
до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ЗРАЗОК



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ

вул. Гагаріна, 9, м. Заставна, Чернівецька обл., 59400, тел. (03737) 31291, e-mail:
rada@zmr.gov.ua

Постанова № ____
про закриття справи

“ ____ ” _____ 20__ року

м. Заставна

Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Заставнівської міської ради у складі: _____

(П.І.Б. членів комісії, присутніх на засіданні)

Розглянувши протокол про адміністративне правопорушення від « ____ »
_____ 20__ року, серія _____ № _____, який складено
_____ встановила, що _____ гр.

(прізвище, ім'я, по батькові)

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____,
паспорт Серія _____ № _____ виданий _____,
який (а) працює (навчається) _____,
проживає за адресою: _____,
відносно якого вирішується питання про притягнення до адміністративної
відповідальності за правопорушення, відповідальність за яке передбачена ч. ____
ст. ____ КУпАП.

Розглянувши матеріали справи, керуючись ст.ст. 283, 284 Кодексу України про
адміністративні правопорушення, адміністративна комісія

ПОСТАНОВИЛА:

На підставі ч. __ ст. __ Кодексу України про адміністративні правопорушення закрити справу про адміністративне правопорушення передбачене ч. __ ст. __ КУпАП, стосовно гр. _____

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

За відсутності події і складу адміністративного правопорушення / у зв'язку із закінченням на момент розгляду справи про адміністративне правопорушення строків, передбачених ст. 38 КУпАП.

Постанову може бути оскаржено протягом 10 днів з дня її винесення в порядку, передбаченому статтею 288 КУпАП.

Дата набрання чинності постанови _____ 20__ року

Строк пред'явлення постанови до виконання _____ 20__ року

Голова комісії

(прізвище, ініціали)

Секретар комісії

(прізвище, ініціали)

Розписка про одержання постанови

Постанову № __ від «__» __ 20__ року

Одержав(ла) «__» __ 20__ року

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Копія постанови надіслана

рекомендованим листом

«__» __ 20__ року № __

(посада, прізвище та підпис особи, яка відправила постанову)

Додаток 6
до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ВИМОГИ
до справи адміністративної комісії при виконавчому комітеті
Заставнівської міської ради

Справа адміністративної комісії повинна містити:

- протокол про адміністративне правопорушення;
- 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, хід і результати її виконання та інші документи у цій справі, які складаються у хронологічному порядку;
- титульний лист на справу та опис документів у справі

Додаток 7

до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ЗРАЗКИ

ЖУРНАЛ

**обліку вхідних документів, переданих на адміністративну комісію
при виконавчому комітеті
Заставнівської міської ради**

№ п/п	Дата надходження документа	Кореспондент одержаного документа	Короткий зміст	Резолюція або кому адресовано документ	Відмітка про виконання

ЖУРНАЛ

**обліку вихідних документів адміністративної комісії
при виконавчому комітеті
Заставнівської міської ради**

№ п/п	Дата вихідного документа	Кореспондент	Короткий зміст	Відмітка про виконання

Титульний лист на справу

ЗРАЗОК



УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ

вул. Гагаріна, 9, м. Заставна, Чернівецька обл., 59400, тел. (03737) 31291, e-mail:
rada@zmr.gov.ua

СПРАВА № ____

про адміністративне правопорушення
передбачене ст. ____ ч. ____ КУпАП стосовно

(ПІБ порушника)

Постанова адміністративної комісії від _____ 20__ року № ____
Виконано _____

ЗРАЗОК

Опис документів у справі

№ п/п	Найменування документів	Аркуш справи	Примітка
Секретар комісії (підпис)		ПІБ	

Додаток 8
до рішення виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
від 04 лютого 2022 року № 4

ЗРАЗОК

ЖУРНАЛ
Реєстрації прийнятих рішень адміністративної комісії
при виконавчому комітеті
Заставнівської міської ради

№ п/п	Дата розгляду протоколу	Звідки прийшов документ	ПІБ особи, на яку складено протокол	Стаття КУпАП	Рішення адмінкомісії (вид адмін.. відповідальності)