УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 06.12.2024 року **селище Ворохта** **№ 94**

Про затвердження зразків документів адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради

З метою забезпечення належної роботи адміністративної комісії Ворохтянської селищної ради при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради, керуючись ст.52, ч.6 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити зразки документів адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради:
- постанови про накладення адміністративного стягнення (додаток 1);
- постанови про закриття справи (додаток 2);
- протоколу засідання адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради (додаток 3);
- вимоги до справи адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради (додаток 4);
- журналів обліку вхідної та вихідної кореспонденції адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної р (додаток 5);
- журналу обліку матеріалів про адміністративні правопорушення (додаток 6);
- телефонограму (додаток 7).

2. Адміністративній комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради забезпечити ведення діловодства адміністративної комісії відповідно до затверджених зразків документів.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова **Олег ДЗЕМ'ЮК**

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 06.12.2024 року № 94

ЗРАЗОК

ПОСТАНОВА №__

про накладення адміністративного стягнення

«__» _____20___ року с-ще. Ворохта

Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради у складі _____, розглянувши

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

протокол про адміністративне правопорушення від «____» _____ 20____ року, серія, який складено _____ встановила, що гр.,_____

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

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____,

який працює _____

проживає за адресою: _____

вчинив _____

і цим порушив ст. Кодексу України про адміністративні правопорушення

(найменування нормативного акта)

На підставі викладеного, керуючись ст.ст. 24, 283, 284 Кодексу України про адміністративні правопорушення, адміністративна комісія

ПОСТАНОВЛЯЄ:

Накласти на гр. _____,

(прізвище, ім'я, по батькові)

який вчинив _____

і цим порушив ст. _____ Кодексу України про адміністративні правопорушення

(найменування нормативного акта)

адміністративне стягнення _____

_____

(вид адміністративного стягнення)

Штраф стягується на користь виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради та вноситься безпосередньо у відділенні банку на рахунок бюджету селища: р/р № _____, одержувач – _____, код ОКПО –_____, код банку –_____, код платежу – _____.

Штраф має бути сплачено не пізніше як через 15 днів з дня вручення постанови. У разі несплати штрафу в установлений строк, постанову буде направлено до відділу державної виконавчої служби для примусового виконання.

На підставі ч.2 ст. 308 КУпАП у разі несплати штрафу протягом 15-ти днів з метою примусового виконання цієї постанови органом державної виконавчої служби стягнути з правопорушника подвійний розмір штрафу у сумі _____

Постанову може бути оскаржено протягом 10 днів з дня її винесення, в порядку, передбаченому статтями 288, 289 КУпАП.

Постанова набирає заключної сили після закінчення строку на оскарження (_____).

Строк пред'явлення до виконання протягом 3 місяців з дня винесення постанови (до _____).

Голова комісії _____ _____

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Секретар комісії _____ _____

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Продовження додатка 1

Розписка про одержання постанови

Постанову №___ від «___»_____20___ року

_____ одержав «__» _____20___ року _____

(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради Юрій ГАЛИК

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 06.12.2024 року № 94

ЗРАЗОК

ПОСТАНОВА №__
про закриття справи

«__» _____20___ року с-ще. Ворохта

Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради у складі _____розглянувши
(П.І.Б. членів комісії, присутніх на засіданні)
протокол про адміністративне правопорушення від «____» _____ 20____ року, серія, який складено _____ встановила, що гр.,_____
(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження)
реєстраційний номер облікової картки платника податків_____
який працює _____
проживає за адресою: _____
вчинив _____
і цим порушив ст. _____ Кодексу України про адміністративні правопорушення
(найменування нормативного акта)

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

ПОСТАНОВЛЯЄ:

На підставі ч. ___ ст._____ Кодексу України про адміністративні правопорушення закрити справу про адміністративне правопорушення, яке вчинив гр. _____.
(прізвище, ім'я, по батькові, рік народження)

Постанову може бути оскаржено протягом 10 днів з дня її винесення в порядку, передбаченому статтями 288, 289 КУпАП.

Голова комісії _____ _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Секретар комісії _____ _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Розписка про одержання постанови

Постанову №___ від «____» _____20___ року
_____ одержав «__» _____20___ року _____
(прізвище, ім'я, по батькові) (підпис)

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради **Юрій ГАЛИК**

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 06.12.2024 року № 94

ЗРАЗОК

Протокол №_____
засідання адміністративної комісії
при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради

«____» _____20____ року _____

Присутні: голова комісії – _____, заступник голови комісії – _____, члени комісії – _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд протоколів про адміністративні правопорушення.

Перед початком розгляду протоколів про адміністративні правопорушення _____, головою адміністративної комісії, було оголошено склад
(прізвище, ініціали)
адміністративної комісії, а після розгляду протоколів про адміністративні правопорушення було прийнято постанови про накладення адміністративного стягнення/закриття справи.

1.СЛУХАЛИ:

_____, голову адміністративної комісії, яка/який повідомила(в),
(прізвище, ініціали)
що на розгляд адміністративної комісії надійшов протокол, складений _____, на гр. _____
(посада, прізвище, ініціали особи, яка склала протокол) (прізвище, ініціали)
за порушення ст. _____ КУпАП.

_____, секретаря адміністративної комісії, яка/який повідомила(в),
(прізвище, ініціали)
що гр. _____ був(ла) належним чином повідомлений(на) про час і місце
(прізвище, ініціали)
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.

1. ВИСТУПИЛИ:

Гр.____, який(а)_____.
(прізвище, ініціали правопорушника)

Члени комісії з пропозиціями щодо виду стягнення, яке необхідно застосувати до гр. _____.
(прізвище, ініціали)

Продовження додатка 1

1. ВИРІШИЛИ:

За порушення ст. ____ КУпАП притягнути гр. _____ до
(прізвище, ініціали)
адміністративної відповідальності та накласти адміністративне стягнення у виді _____.
(вид адміністративного стягнення)

2.СЛУХАЛИ:

_____, голову адміністративної комісії, яка/який повідомила(в),
(прізвище, ініціали)
що на розгляд адміністративної комісії надійшов протокол, складений _____, на гр. __ __ за
(посада, прізвище, ініціали особи, яка склала протокол) (прізвище, ініціали)
порушення ст._____ КУпАП.

_____, секретаря адміністративної комісії, яка/який повідомила(в)
(прізвище, ініціали)
про строки розгляду протоколів про адміністративні правопорушення і те, що на сьогодні строк накладення адміністративного стягнення на гр. _____
(прізвище, ініціали)
закінчився (про відсутність події і складу адміністративного правопорушення, інше).

Інших матеріалів по справі не надходило.

2. ВИСТУПИЛИ:

Члени комісії з пропозиціями щодо результатів розгляду протоколу, складеного на гр. _____.
(прізвище, ініціали)

2. ВИРІШИЛИ:

На підставі ч. ___ ст. _____ КУпАП закрити справу про адміністративне правопорушення, яке вчинив(ла) гр. _____ (одноголосно).
(прізвище, ініціали)

Голова комісії _____ _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Секретар комісії _____ _____
(підпис) (Прізвище, ініціали)

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради Юрій ГАЛИК

Додаток 4
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 06.12.2024 року № 94

ВИМОГИ
до справи адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної 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;

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради **Юрій ГАЛИК**

Опис документів у справі

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради **Юрій ГАЛИК**

Додаток 5
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 06.12.2024 року № 94

ЗРАЗОК

ЖУРНАЛ
обліку вхідної кореспонденції
адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради

Дата надходження та індекс документа	Кореспондент	Дата та індекс одержаного документа	Короткий зміст	Відмітка про виконання

ЖУРНАЛ
обліку вихідної кореспонденції
адміністративної комісії при виконавчому комітеті Ворохтянської селищної ради

Дата та індекс вихідного документа	Кому направлений документ	Короткий зміст	Примітка

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради **Юрій ГАЛИК**

Додаток 6
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 06.12.2024 року № 94

ЗРАЗОК

ЖУРНАЛ
обліку матеріалів про адміністративні правопорушення

№ п/п	Дата реєстрації протоколу	Дата складання та номер протоколу	Прізвище та ініціали, посада посадової особи, яка склала протокол	Прізвище, ім'я та по батькові правопорушника	Дата вчинення правопорушення та його коротка суть	Стаття КУпАП	Орган, який розглянув справу	Дата розгляду справи та прийняте рішення	Відмітка про виконання адміністративного стягнення	Примітка

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради **Юрій ГАЛИК**

Додаток 7
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 06.12.2024 року № 94

ЗРАЗОК

ТЕЛЕФОНОГРАМА

Ворохтянська селищна рада повідомляє Вас про те, що розгляд справи про адміністративне правопорушення відносно _____за порушення вимог статті _____ КУпАП відбудеться о ____ год. ____ хв. в приміщенні Ворохтянської селищної ради.

Прийняв: _____; тел._____.

(підпис)

Передав: _____ _____

(підпис) (Прізвище, ініціали)

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету селищної ради **Юрій ГАЛИК**