

### БРУСИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

### ЖИТОМИРСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

##### РІШЕННЯ

**ВИКОНКОМУ БРУСИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

від 02.12.2020 р. № 9

Про затвердження Інструкції та зразків форм документів щодо здійснення провадження стосовно адміністративних правопорушень

Керуючись п.п.б п.4 ст. 38, ст.ст. 51-53 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення належної роботи по дотриманню вимог Кодексу України «Про адміністративні правопорушення», виконавчий комітет селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Інструкцію з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення (додаток 1).
2. Затвердити зразок протоколу про адміністративні правопорушення (додаток 2).
3. Затвердити зразок повідомлення адміністративної комісії про порушення (додаток 3).
4. Затвердити зразок протоколу засідання адміністративної комісії (додаток 4).
5. Затвердити зразок постанови адміністративної комісії (додаток 5).
6. Затвердити зразок повідомлення адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення у вигляді штрафу (додаток 6).
7. Затвердити зразок повідомлення адміністративної комісії до органу державної виконавчої служби про стягнення у вигляді штрафу (додаток 7).
8. Уповноваженим особам, по складанню протоколів, постанов про адміністративні правопорушення у своїй роботі дотримуватися Інструкції та документів встановленого зразка зазначених у п.1-7 даного рішення.
9. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету селищної ради від 06.06.2018 № 468 «Про затвердження Інструкції та зразків форм документів щодо здійснення провадження стосовно адміністративних правопорушень».
10. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради Захарченка В.В.

Селищний голова Володимир ГАБЕНЕЦЬ

Додаток 1

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 9

**ІНСТРУКЦІЯ**

**з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення.**

**1. Загальні положення.**

  1.1. Ця  Інструкція  розроблена  відповідно  до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення  (далі –КУпАП)   і   встановлює   порядок   оформлення   матеріалів,  які складаються  при  адміністративному  провадженні,  та  порядок  їх обліку.

**2. Оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення.**

  2.1. При    вчиненні  фізичними,   посадовими     особами  або   суб'єктами підприємницької    діяльності   адміністративного   правопорушення уповноважена  посадова  особа   згідно з ст. 255 КУпАП   складає  протокол  про адміністративне правопорушення (далі - протокол) (додаток 2).

  2.2. Усі  реквізити протоколу заповнюються українською  мовою. Не  допускається  закреслення  чи   виправлення   відомостей,   що заносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол  підписаний  особою,  щодо  якої  він  складений (далі - порушник).

  2.3. Якщо   правопорушення   вчинено   кількома  особами,  то протокол про адміністративне правопорушення складається  на  кожну особу окремо.

 2.4. При  складанні  протоколу обов'язково вказуються частина статті та стаття КУпАП,  згідно  з  якою настає адміністративна відповідальність.

  2.5. При  викладенні обставин правопорушення вказуються місце та час його вчинення,  суть правопорушення,  які саме  протиправні дії  чи  бездіяльність учинив порушник,  та нормативний акт,  який передбачає відповідальність за дане правопорушення.

 2.6. Якщо є свідки  правопорушення,  до  протоколу  вносяться прізвища, ім'я та по батькові свідків, адреси їх місця проживання, а також ставляться підписи свідків.

  2.7. Уповноважена посадова особа зобов'язана роз'яснити зміст статті  63  Конституції  України    та  ознайомити порушника з його правами і обов'язками,  передбаченими статтею 268 КУпАП ,  про що робиться відмітка в протоколі.

Про ознайомлення з  вищевказаним  порушник  ставить  в  протоколі  свій підпис,  а  в  разі  відмови  поставити  підпис  - про це робиться відповідний запис у протоколі.

  2.8. Порушникові пропонується надати  письмове  пояснення  по суті  вчиненого  правопорушення,  яке  вноситься  до  протоколу  і засвідчується підписом порушника.  Пояснення  може  додаватись  до протоколу окремо, про що робиться запис у цьому протоколі.

2.9. Протокол  підписується  уповноваженою  посадовою особою, порушником і свідками, у випадку їх наявності.

  У разі  відмови порушника підписати протокол у ньому робиться запис про  це,  який  засвідчується  підписом  особи,  яка  склала протокол, та підписами свідків, у випадку їх наявності. Порушник має право додати до протоколу пояснення і зауваження щодо  змісту  протоколу,  а також викласти мотиви відмови від його підпису.

  2.10. До протоколу долучаються  матеріали  та  документи,  що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення. Кожний документ повинен мати свої  реквізити  (дату,  адресу, назву, підписи тощо), містити достовірну інформацію та відповідати вимогам законодавства.

  2.11. Складений протокол,  інші матеріали  та  документи (фотографії),  що підтверджують   факт  вчинення  адміністративного  правопорушення, формуються у справу,  яка оформляється  в  установленому  порядку. Справа  про  адміністративне  правопорушення  разом із супровідним листом   направляються  до адміністративної комісії при виконавчому комітеті селищної ради.

2.12. Уповноважена   посадова   особа зобов'язана   скласти протокол у двох примірниках, один з яких під підпис вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності. У разі відмови порушника отримати протокол, про цей факт робиться запис у протоколі. У цьому випадку до справи про адміністративне правопорушення долучаються обидва екземпляри протоколів.

**3. Облік матеріалів про адміністративні правопорушення.**

  3.1. Протокол  не пізніше наступного дня після його складання реєструється уповноваженою посадовою особою в  Журналі  реєстрації протоколів   про   адміністративні   правопорушення, сторінки якого повинні бути прошнуровані та пронумеровані, а також скріплені печаткою Брусилівської селищної ради та підписом секретаря виконавчого комітету селищної ради (згідно з додатком до Інструкції).

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток до

Інструкції з оформлення матеріалів

про адміністративні правопорушення

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   
**(найменування органу)**

Розпочато "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Закінчено "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Дата реєстрації | Номер, дата та місце складан  ня протоколу | Прізвища та ініціали уповноваженої посадової особи, якою складено протокол | Прізвище, ім'я та по батькові особи, щодо якої складено протокол | Дата вчинення адміністративного правопорушення та його суть | Дата передачі матеріалів про адміністративне правопорушення до (суду/виконавчої служби) | Найменування суду/виконавчої служби | Дата розгляду справи, прийняте рішення | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток 2

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 9

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_**

**про адміністративне правопорушення**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р смт Брусилів

Я, уповноважена особа по складанню протоколів, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посада, прізвище особи, яка склала протокол

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

склала цей протокол на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

( ПІБ / повне найменування юридичної особи)

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

за адміністративне правопорушення, яке виразилось в нижченаведеному:

Місце скоєння правопорушення: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Час скоєння правопорушення: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Суть правопорушення: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Чим порушені вимоги ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодексу України про адміністративні правопорушення

**Відомості про особу на яку складено протокол:**

Прізвище, ім’я, по батькові *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_*

Місце проживання та реєстрації

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

Квартирний чи мобільний номер телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, рік та місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада, місце роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридична адреса місця роботи, робочий телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ який посвідчує особу (паспорт, посвідчення тощо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про свідків і потерпілих (прізвище та ініціали, адреса їх проживання)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Пояснення** особи, на яку складено протокол:

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознайомлений з протоколом і по суті його пояснюю нижченаведене:

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

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності від пояснень щодо порушення, вказаному в даному протоколі відмовляється:

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

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

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання, користуватися юридичною допомогою адвоката та фахівця у галузі права, користуватися послугами перекладача, оскаржити постанову по справі.

Зі змістом ст. 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення та ст. 63 Конституції України ознайомлений (на).

Підпис особи (представника особи), на яку складено протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис уповноваженої особи, яка склала протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток 3

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 9

**Адміністративна комісія при виконавчому комітеті**

Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

Шановний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Вам необхідно з'явитися на засідання адміністративної комісії у виконавчий комітет Брусилівської селищної ради за адресою смт Брусилів, вул. Митрополита Іларіона (1-го Травня), 50 «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. о \_\_\_\_ год. для розгляду справи про\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адміністративне правопорушення).

Явка обов'язкова.

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток 4

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 9

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_**

засідання адміністративної комісії при виконавчому комітеті

Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. смт Брусилів

Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Брусилівської селищної ради в складі:

головуючого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

членів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

відповідального секретаря\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

розглянула справу на гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, домашня адреса,

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

місце роботи, зміст справи)

Відомості про осіб, які беруть участь у справі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Пояснення осіб, які беруть участь у справі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Громадянину(ці)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

було оголошено прийняту постанову і роз'яснено порядок і строки її оскарження відповідно до ст. ст. 288,289 КУпАП. (додається).

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

Відповідальний секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток 5

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 9

**Адміністративна комісія при виконавчому комітеті**

Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області

***ПОСТАНОВА***

від „\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р

Адміністративна комісія в складі:

головуючого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

відповідального секретаря\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розглянувши справу стосовно гр.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19\_\_\_ року народження, що проживає в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ працює на /в/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на посаді\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який / яка/ притягується до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодексу України про адміністративні правопорушення

***ВСТАНОВИЛА***

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

Пояснення особи, на яку складено протокол

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

Враховуючи, що в діях гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ є всі наявні ознаки вчиненого умисно /з необережності/ адміністративного правопорушення, передбаченого ст. \_\_\_\_\_\_ Кодексу України про адміністративні порушення, а також приймаючи до уваги обставини, що пом’якшують / обтяжують/ відповідальність за вчинене адміністративне правопорушення , адміністративна комісія, керуючись ст.ст. 24,33,283,284 Кодексу України про адміністративні правопорушення

***ПОСТАНОВИЛА***

Визнати гр.. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ винним у вчиненні адміністративного правопорушення, передбаченого ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодексу України про адміністративні правопорушення та застосувати до нього адміністративне стягнення у вигляді попередження або штрафу в розмірі \_\_\_\_\_\_грн., який повинен бути ним /нею/ внесений в установу банку України на розрахунковий рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адміністративні штрафи), код бюджетного платежу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, одержувач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Постанова по даній справі може бути оскаржена до виконкому селищної ради,/ суду/ протягом десяти днів з дня її прийняття / винесення або опротестування прокурором.

Подача скарги до виконкому / суду/ в зазначений строк зупиняє виконання постанови про накладання адміністративного стягнення до розгляду скарги або протесту.

Постанова, на яку подано скаргу або протест, підлягає виконанню після залишення скарги або протесту без задоволення, а постанову без змін. Постанова про накладання адміністративного стягнення підлягає виконанню з моменту її винесення. ( п.1 ст. 306)

Штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п’ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладання штрафу ( п.1 ст. 307 КУпаУ).Постанова може бути звернена до виконанню протягом 3-х місяців дня винесення ( ст. 303 КУпаП)

У разі несплати правопорушником штрафу у строк, установлений частиною першою статті 307 КУпаП, по станова про накладення штрафу надсилається для примусового виконання до органу державної виконавчої служби за місцем проживання порушника/роботи або за місцем знаходження його майна в порядку, встановленому законом.

**Згідно ч.2 ст. 308 КУпАП у порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з правопорушника стягується подвійний розмір штрафу, визначеного у відповідній статті КУпАП.**

Постанова набирає чинності з «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

Відповідальний секретар комісії \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток 6

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 9

**Адміністративна комісія при виконавчому комітеті**

Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. №\_\_\_\_\_\_ смт Брусилів

гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Брусилівської селищної ради надсилає Вам постанову № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про стягнення штрафу в розмірі \_\_\_\_\_\_\_ грн. згідно з ч.\_\_ ст.\_ КУпАП. Штраф повинен бути внесений до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. на рахунок №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Брусилівської селищної ради у відділенні банку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(назва банку і його реквізити: розрахунковий рахунок, код, МФО)

При несплаті штрафу згідно з чинним законодавством дане стягнення буде проведено в примусовому порядку.

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО

Додаток 7

до рішення виконкому

Брусилівської селищної ради

02.12.2020 № 9

**Адміністративна комісія при виконавчому комітеті**

Брусилівської селищної ради Житомирського району Житомирської області

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. №\_\_\_\_\_\_ смт Брусилів

Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган державної виконавчої служби)

Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Брусилівської селищної ради надсилає Вам постанову № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. про стягнення штрафу з гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

згідно з ч.\_\_ ст.\_\_\_КУпАП.

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

(підпис) (прізвище, ініціали)

Заступник селищного голови Василь ЗАХАРЧЕНКО