



**ІРКЛІЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗОЛОТОНІСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

27 січня 2021 року

№ 09

Про утворення адміністративної комісії та затвердження Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Іркліївської сільської ради

Відповідно до підпункту 4 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Іркліївської сільської ради **вирішив:**

1. Утворити адміністративну комісію при виконавчому комітеті Іркліївської сільської ради та затвердити склад комісії (додаток 1).
2. Затвердити Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Іркліївської сільської ради (додаток 2).
3. Затвердити бланк Постанови адміністративної комісії при виконавчому комітеті Іркліївської сільської ради (додаток 3).
4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Лут С.В.

Сільський голова

Анатолій ПИСАРЕНКО

СКЛАД
адміністративної комісії при виконавчому комітеті
Іркліївської сільської ради

Голова комісії: Писаренко Анатолій Миколайович – сільський голова.

Заступник голови комісії: Кучман Світлана Борисівна – заступник сільського голови з гуманітарних питань.

Секретар комісії: Лут Світлана Володимирівна – керуюча справами виконавчого комітету.

Члени комісії:

Зінченко Володимир Григорович – провідний спеціаліст відділу економічного розвитку та інвестицій.

Тесейко Олена Федорівна – адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг».

Секретар виконавчого комітету

Світлана ЛУТ

П О Л О Ж Е Н Н Я
про адміністративну комісію
при виконавчому комітеті Іркліївської сільської ради

1. Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Іркліївської сільської ради утворюється відповідно до п.4 (делеговані повноваження) статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 6 Кодексу України про адміністративні правопорушення.
2. Комісія утворюється в складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії.
3. Порядок діяльності комісії визначається Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими законодавчими актами.
4. Засідання комісії є повноважним при наявності не менше половини членів її складу.
5. Комісія розглядає справи про правопорушення, які відносяться до її компетенції.
6. справи про адміністративні правопорушення розглядаються за місцем проживання порушника в п'ятнадцитиденний термін з дня отримання протоколу та інших матеріалів, якщо законодавством не передбачені інші строки.
7. Комісія при підготовці до розгляду справи про адміністративне правопорушення виходить із наступного:
 - чи відноситься до її компетенції розгляд даної справи;
 - чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
 - чи оповіщені особи, які беруть участь в розгляді, про час і місце його проведення;
 - чи витребувані необхідні додаткові матеріали;
 - чи підлягають задоволенню клопотання особи, які притягуються до адміністративної відповідальності, інших осіб.
8. Розгляд справи проводиться у відповідності до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

9. При розгляді справи ведеться протокол в якому вказуються:

- дата і місце розгляду;
- найменування та склад органу, який розглядає справу;
- зміст справи;
- відомості про явку осіб, які беруть участь;
- пояснення осіб, які беруть участь у справі, їх клопотання та результати їх розгляду;
- документи та речові докази, вивчені при розгляді справи;
- відомості про оголошення прийнятої постанови, роз'яснення порядку і строків її оскарження.

Протокол засідання комісії підписує головуючий та секретар.

10. Комісія може вносити відповідному державному органу, громадській організації, посадовій особі, пропозиції щодо вжиття заходів з усунення причин та умов, які сприяли скоєнню правопорушень.

11. Після розгляду справи про адміністративні правопорушення комісія виносить постанову у відповідності із вимогами до КУпАП, яка приймається простою більшістю голосів. Постанову підписує головуючий на засіданні та секретар комісії.

12. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом 3-х днів надається особі, стосовно якої вона винесена, під підпис, або висилається поштою.

Секретар виконавчого комітету

Світлана ЛУТ

ПОСТАНОВА №
адміністративної комісії при виконавчому комітеті
Іркліївської сільської ради

«__» _____ 202

село Іркліїв

Комісія в складі:

- голова комісії;
- заступник голови комісії;
- відповідальний секретар комісії;
- член комісії;
- член комісії.

Розглянули **адміністративний** **матеріал** **стосовно**

Місце проживання: _____

Місце роботи: _____

ВСТАНОВИЛА

ПОСТАНОВИЛА

Примітка: згідно ст.307 КУпАП штраф має бути сплачений порушником не пізніше як через п'ятнадцять днів з дня вручення йому постанови про накладення штрафу.

Особа, що підлягає штрафу в адміністративному порядку, має право оскаржити постанову адмінкомісії до виконавчого комітету сільської ради або в районний суд за місцем проживання в 10-денний строк з дня вручення постанови (ст. ст. 287, 288, 289 КУпАП).

Голова комісії

Відповідальний секретар комісії

Секретар виконавчого комітету

Світлана ЛУТ