



ДЕРГАЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

## РІШЕННЯ

Від 08 грудня 2020 року

№ 8

Про затвердження Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Дергачівської міської ради

На строк повноважень Дергачівської міської ради VIII скликання, на підставі ст.ст. 215, 218 Кодексу України про адміністративні правопорушення, керуючись Конституцією України, Указом Президії Верховної Ради Української РСР «Про затвердження Положення про адміністративні комісії Української РСР» від 09.03.1988 року № 5540-XI, ст. 38, п.п. 4 п. “б” ст. 40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Дергачівської міської ради -

### ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення про адміністративну комісію при виконавчому комітеті Дергачівської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника Дергачівського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради І.Токаренко.

Дергачівський міський голова

В.Задоренко

ПОЛОЖЕННЯ  
про адміністративну комісію при виконавчому комітеті  
Дергачівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Адміністративна комісія при виконавчому комітеті Дергачівської міської ради (далі за текстом - Комісія) – це колегіальний орган, який утворюється при виконавчому комітеті Дергачівської міської ради для розгляду і вирішення справ про адміністративні правопорушення, за винятком справ, віднесених Кодексом України про адміністративні правопорушення до відання інших органів (посадових осіб).

1.2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Положенням про адміністративні комісії Української РСР», затвердженим Указом Президії Верховної Ради Української РСР №5540-XI від 09.03.1988 року, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України, а також рішеннями обласної, міської ради та її виконавчого комітету.

1.3. Розгляд і вирішення справ в Комісії здійснюється на принципах гласності, гуманності, зміцнення законності, має сприяти вихованню громадян у дусі точного і неухильного додержання законів, правил співжиття й чесного ставлення до державного і громадянського обов'язку, поваги до прав, честі й гідності громадян, а також запобіганню вивченню нових правопорушень як самими правопорушниками, так й іншими особами.

2. Завдання адміністративної комісії, порядок її утворення і діяльності.

2.1. Комісія розглядає відповідно до чинного законодавства справи про адміністративні правопорушення:

- у галузі охорони праці і здоров'я населення;
- у сфері охорони природи, використання природних ресурсів, охорони культурної спадщини;
- у галузі промисловості, будівництва, та у сфері використання паливно-енергетичних ресурсів;
- у сільському господарстві, порушення ветеринарно-санітарних правил;
- на транспорті, в галузі шляхового господарства і зв'язку;
- у галузі житлових прав громадян, житлово-комунального господарства та благоустрою;
- у галузі торгівлі, громадського харчування, сфері послуг, в галузі фінансів і підприємницької діяльності;
- що посягають на громадський порядок і громадську безпеку;
- що посягають на встановлений порядок управління;
- і інші;
- які спрямовані, на запобігання адміністративних правопорушень, виявлення та усунення причин та умов, які сприяють їх вивченню, проведе виховну роботу із правопорушниками.

2.1.2 Комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 45, 46, 92, 99, 103-1 - 104-1, статтею 136 (за вчинення порушень на автомобільному транспорті), статтями 138, 141, 142, 149-152, частинами першою та другою статті 152-1, частиною першою статті 154, статтями 155, 155-2, частиною другою статті 156, статтями 156-1, 156-2, 159, статтею 175-1 (за порушення, вчинені у місцях, заборонених рішенням Дергачівської міської ради), статтею 179, статтею 180 (крім справ щодо батьків неповнолітніх або осіб, які їх замінюють), частиною четвертою статті 181, статтею 181-1, частиною першою статті 182, статтями 183, 185-12, 186, 186-1, 189, 189-1, 196, 212-1 цього Кодексу.

2.2. Порядок створення Комісії, порядок розгляду нею справ про адміністративні правопорушення визначається чинним законодавством та цим Положенням.

2.3. Адміністративна комісія утворюється в складі голови, заступника голови, відповідального секретаря та членів адміністративної комісії.

Голова Комісії:

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

- 1) керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;
- 2) головує на засіданнях комісії;
- 3) забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;
- 4) підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

Відповідальний секретар Комісії:

- 1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу, організовує облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення;
- 2) здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;
- 3) вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;
- 4) веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;
- 5) разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;
- 6) звертається до відповідних органів щодо примусового виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;
- 7) веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

2.4. Комісія забезпечує своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її у відповідності з чинним законодавством, виконання винесеної постанови, а також виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, запобігання правопорушенням виховання громадян у дусі додержання законів, зміцнення законності.

2.5. Комісія у своїй діяльності відповідальна перед міською радою і її виконавчим комітетом та їм підзвітна. Комісія в своїй діяльності спирається на широкий актив громадськості. В усіх питаннях, віднесених до компетенції Комісії, взаємодіє з постійними комісіями депутатів міської ради та комісіями, утвореними при виконавчому комітеті міської ради.

2.6. Діловодство у справах, що розглядаються адміністративною комісією ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших нормативно-правових актів України.

### 3. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

3.1. Комісія розглядає справи про адміністративні правопорушення відповідно Кодексу України про адміністративні правопорушення при наявності не менш як половини членів її складу.

3.2. Підставою для розгляду Комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те службовою особою відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.3. Засідання Комісії проводиться у разі необхідності. Справи розглядаються відкрито. З метою підвищення виховної і запобіжної ролі повноваження в справах про адміністративні правопорушення справи можуть розглядатися у виїзних засіданнях Комісії та при участі керівного або інспекторського складу Дергачівського відділу поліції ГУ Національної поліції в Харківській області (за згодою).

3.4. Справа про адміністративне правопорушення розглядається у п'ятнадцятиденний строк з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягується 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.

При розгляді справи про адміністративне правопорушення Комісія зобов'язана з'ясувати:

- 1) чи було вчинено адміністративне правопорушення;
- 2) чи винна дана особа в його вчиненні;
- 3) чи підлягає вона адміністративній відповідальності;
- 4) чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;
- 5) чи заподіяно майну шкоду;
- 6) чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд громадської організації, трудового колективу;
- 7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Розгляд справи розпочинається з оголошення складу Комісії, після цього голова або його заступник оголошує, яка справа підлягає розгляду, хто притягується до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання.

При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення Комісією ведеться протокол, який складається із додержанням вимог статті 281 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

По справі про адміністративне правопорушення Комісія виносить постанову, яка містить у собі вимоги статті 283 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення адміністративна комісія накладає його в межах, установлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення. При накладенні стягнення Комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні – два місяці з дня його виявлення. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, а також при наявності обставин, що виключають провадження по справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 247 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Постанова адміністративної комісії приймається простою більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні.

Постанова підписується головуючим на засіданні та секретарем комісії, оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або висилається особі, щодо якої її винесено, потерпілому на його прохання.

3.5. Постанова може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет Дергачівської міської ради або в Дергачівський районний суд.

3.6. Постанова набирає законної сили після закінчення строку оскарження (опротестування) цієї постанови.

#### 4. Відповідальність

4.1. Голова, секретар та члени Комісії за неякісне або несвоєчасне виконання своїх завдань, бездіяльність чи невиконання наданих їм прав, порушення норм етикету несуть дисциплінарну відповідальність відповідно до вимог діючого чинного законодавства України.