



**Бережанська міська рада
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 10 лютого 2022 року

м. Бережани

№ 423

***Про затвердження Порядку розгляду
виконавчим комітетом Бережанської
міської ради справ про адміністративні
правопорушення***

З метою впорядкування процедури розгляду справ про адміністративні правопорушення виконавчим комітетом Бережанської міської ради, дотримання законності при оформленні матеріалів про адміністративні правопорушення, відповідно до статті 219 Кодексу України про адміністративні правопорушення, підпункту 4 пункту «б» частини першої статті 38 та керуючись частиною першою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Бережанської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок розгляду виконавчим комітетом Бережанської міської ради справ про адміністративні правопорушення згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Петра ГОНЧАРА.

Міський голова

Ростислав БОРТНИК

Додаток
до рішення виконавчого комітету
міської ради від 10.02.2022 №423

ПОРЯДОК

розгляду виконавчим комітетом Бережанської міської ради справ про адміністративні правопорушення

1. Компетенція виконавчого комітету Бережанської міської ради

1.1. Виконавчий комітет Бережанської міської ради (далі – Виконавчий комітет) може розглядати справи про адміністративні правопорушення, які Кодексом України про адміністративні правопорушення віднесені до його компетенції.

1.2. Процедура розгляду Виконавчим комітетом справ про адміністративні правопорушення регламентується чинним законодавством та цим Порядком.

1.3. Порядок підготовки та проведення засідань Виконавчого комітету визначається Регламентом роботи виконавчого комітету Бережанської міської ради, затвердженим рішенням Виконавчого комітету.

1.4. Виконавчий комітет розглядає справи про адміністративні правопорушення за територіальною підвідомчістю, визначеною Кодексом України про адміністративні правопорушення.

1.5. По справі про адміністративне правопорушення Виконавчий комітет приймає постанову у формі рішення відповідно до вимог статті 283 КУпАП (додається).

2. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення

2.1. Виконавчий комітет має право розглядати справи про адміністративні правопорушення при наявності не менш як двох третин від загального складу Виконавчого комітету.

2.2. Секретар адміністративної комісії при виконавчому комітеті Бережанської міської ради:

2.2.1. Реєструє в журналі обліку матеріалів про адміністративні справи протокол про адміністративне правопорушення та заводить по кожному протоколу окрему справу.

2.2.2. Здійснює підготовку до розгляду справи про адміністративне правопорушення, готує відповідний проєкт рішення.

2.2.3. Під час розгляду справи про адміністративне правопорушення доповідає на засіданні Виконавчого комітету про сутність та обставини справи, координує порядок розгляду справи Виконавчим комітетом та надає пропозиції з усіх питань, які виникають під час розгляду справи.

2.2.4. Надає Виконавчому комітету рекомендації щодо розгляду справи по суті.

2.2.5. Оформлює постанову Виконавчого комітету по справі про адміністративне правопорушення.

2.2.6. Звертається до відповідних органів щодо примусового виконання постанов про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання.

2.2.7. Веде діловодство, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

2.3. Підставою для розгляду Виконавчим комітетом справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те посадовою особою відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.4. Справи розглядаються відкрито.

2.5. Справа розглядається в присутності особи, яка притягається 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, якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи, або за присутності довіреної особи, повноваження якої підтверджені згідно з чинним законодавством України.

2.6. При підготовці до розгляду справи секретар адміністративної комісії при виконавчому комітеті Бережанської міської ради вирішує такі питання:

- 1) чи належить до компетенції Виконавчого комітету розгляд даної справи;
- 2) чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;
- 3) чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;
- 4) чи витребувано необхідні додаткові матеріали;
- 5) чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

2.7. На засіданні Виконавчого комітету оголошується, яка справа підлягає розгляду, хто притягається до адміністративної відповідальності, роз'яснює особам, які беруть участь у розгляді справи, відповідно до статей 268 - 274 Кодексу України про адміністративні правопорушення їх права і обов'язки. Після цього оголошується протокол про адміністративне правопорушення. На засіданні заслуховуються особи, які беруть участь у розгляді справ, досліджуються докази й вирішуються клопотання.

2.8. Виконавчий комітет при розгляді справи про адміністративне правопорушення зобов'язаний 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 майнову шкоду;
- 6) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

2.9. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення секретарем адміністративної комісії при виконавчому комітеті Бережанської міської ради ведеться протокол, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад Виконавчого комітету;
- 3) зміст справи, що розглядається;
- 4) відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;
- 5) пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;

- б) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

2.10. По справі про адміністративне правопорушення Виконавчий комітет виносить одну з таких постанов:

- 1) про накладення адміністративного стягнення;
- 2) про закриття справи.

2.11. За вчинення правопорушень Виконавчий комітет може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- 1) попередження;
- 2) штраф.

При вирішенні питання про накладення адміністративного стягнення Виконавчий комітет накладає його в межах, установлених відповідною статтею Кодексу України про адміністративні правопорушення та іншими актами, які передбачають відповідальність за адміністративні правопорушення. При накладенні стягнення Виконавчий комітет 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.

2.12. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, а також при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 24 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.13. Постанова повинна містити:

- 1) найменування Виконавчого комітету;
- 2) дату розгляду справи;
- 3) відомості про особу, щодо якої розглядається справа;
- 4) викладення обставин, установлених при розгляді справи;
- 5) зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;
- б) прийняте по справі рішення.

Постанова приймається більшістю голосів членів Виконавчого комітету від його загального складу.

Постанова підписується головуючим на засіданні.

2.14. Постанова оголошується негайно після закінчення розгляду справи. Копія постанови протягом трьох днів вручається або надсилається особі, щодо якої її винесено.

Копія постанови в той же строк вручається або надсилається потерпілому на його прохання.

Копія постанови вручається під розписку. У разі, якщо копія постанови надсилається, про це робиться відповідна помітка у справі.

2.15. Постанова Виконавчого комітету може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим до Бережанської міської ради або до суду.

2.16. Постанова Виконавчого комітету про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, посадовими особами і громадянами.

2.17. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, секретар адміністративної комісії при виконавчому комітеті Бережанської міської ради робить на постанові відповідну відмітку.

2.18. У випадку внесення змін до законів України щодо компетенції виконавчих комітетів сільських, селищних, міських рад, Виконавчий комітет розглядає справи про адміністративні правопорушення відповідно до цих змін.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
Бережанської міської ради**

Петро ГОНЧАР

Додаток
до Порядку розгляду виконавчим комітетом
Бережанської міської ради справ про
адміністративні правопорушення



У к р а ї н а
Бережанська міська рада Тернопільської області
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

«__» _____ 20__ року м. Бережани № _____

**Про розгляд справи про адміністративне
правопорушення**

Розглянувши протокол серія _____ № _____ про адміністративне правопорушення
від __.__._____, складений _____

_____ про те, що

(ПІБ особи, стосовно якої розглядається справа)
_____ року народження, місце проживання/перебування

_____ (опис обставин справи)
що згідно з _____

_____ (назва нормативного акта)

відповідно до приписів якого передбачена відповідальність за адміністративне правопорушення,
та інші матеріали справи про адміністративне правопорушення, встановив факт

_____, відповідно до статей _____ Кодексу
України про адміністративні правопорушення, підпункту 4 пункту «б» частини першої статті 38
та керуючись частиною першою статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в
Україні», **виконавчий комітет Бережанської міської ради**

ВИРІШИВ:

1. Притягнути _____,
_____ року народження, місце проживання/перебування
_____, до адміністративної відповідальності згідно з _____ Кодексу
України про адміністративні правопорушення та накласти на нього (неї) адміністративне
стягнення у вигляді _____.

Оплата штрафу здійснюється на рахунок: _____,
призначення платежу _____.

Штраф має бути сплачено правопорушником не пізніше, ніж через п'ятнадцять днів з дня вручення йому рішення, а в разі оскарження такого рішення – не пізніше, ніж через п'ятнадцять днів з дня повідомлення про залишення скарги без задоволення.

1.1. Звільнити _____,
_____ року народження, місце проживання/перебування _____,
від адміністративної відповідальності згідно з ст. _____
Кодексу України про адміністративні правопорушення у зв'язку
із _____.

2. Рішення може бути оскаржене до Бережанської міської ради або до суду в установленому законодавством порядку протягом десяти днів з дня винесення постанови.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради Петра ГОНЧАРА.

Міський голова

Ростислав БОРТНИК