****

**УКРАЇНА**

**НОВОУШИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**НОВОУШИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**РІШЕННЯ**

**ІІІ сесії селищної ради VIIІ скликання**

**від 24 грудня 2020 року № 18**

**смт Нова Ушиця**

|  |
| --- |
| **Про затвердження складу адміністративних комісій при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради та Положення про них** |

Керуючись статтею 215 Кодексу України про адміністративні правопорушення пунктом ”б” підпункту 4 частини 1 статті 38, статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», , відповідно до Положення про адміністративні комісії Української РСР затвердженого Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 09 березня 1988 року №5540-ХІ, враховуючи рішення виконавчого комітету Новоушицької селищної ради від 17 грудня 2020 року № 19 «Про погодження складу адміністративних комісій при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради», з метою впорядкування складу адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради, враховуючи подані пропозиції старост сіл, селища Новоушицької селищної ради, щодо складу адміністративних комісій, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради 25 адміністративних комісій, на строк повноважень Новоушицької селищної ради VIII скликання, а саме адміністративну комісію:

села Березівка, села Шебутинці;

села Борсуки, села Садове;

села Браїлівка, села Іванівка, села Цівківці;

села Бучая, села Загоряни;

села Вахнівці, села Губарів;

села Вільховець, села Маціорськ, села Нова Гута;

села Глібів, села Слобода, села Новий Глібів, села Миржіївка, села Джурджівка, села Гута-Глібівська;

села Заміхів, села Жабинці, села Виселок;

села Зелені Курилівці;

села Івашківці, селище Загродське;

села Капустяни, села Глибочок;

села Косиківці, села Шелестяни;

села Куражин, села Мала Щурка, села Глибівка;

села Куча;

села Мала Стружка, села Щербівці, села Балабанівка;

села Отроків, села Хворосна, села Тимків, села Кружківці, села Антонівка;

села Пижівка;

села Пилипківці, села Заборознівці;

села Пилипи-Хребтіївські, села Соколівка, села Іванківці;

села Песець;

села Рудківці;

села Ставчани, села Стара Гута, села Слобідка, села Любомирівка;

села Струга;

села Хребтіїв;

смт Нова Ушиця, села Каскада, села Філянівка.

2. Затвердити персональний склад адміністративних комісій при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради, на період повноважень Новоушицької селищної ради VIII скликання (додається).

3. Затвердити Положення про адміністративні комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради (додається).

4. Визнати таким, що втратило чинність рішення селищної ради від 24 червня 2016 року №34 «Про затвердження складу адміністративних комісій при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради та Положення про них».

5. Загальному відділу Новоушицької селищної ради з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» не пізніше п’яти робочих днів з дня прийняття цього рішення оприлюднити його на офіційному веб-сайті Новоушицької селищної ради.

**Селищний голова Анатолій ОЛІЙНИК**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Новоушицької селищної ради  24.12.2020 № 18 |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Березівка, селі Шебутинці**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гарниць Антоніна Василівна | – | староста села Березівка, села Шебутинці, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Пєцух Галина Михайлівна | – | вчителька Березівської ЗОШ І-ІІІ ступенів, заступник голови адміністративної комісії |
| Деркалюк Наталія Василівна | – | соціальний працівник с. Березівка, секретар адміністративної комісії |
| Кирилюк Олена Борисівна | – | соціальний працівник с.Шебутинці |
| Мельник Ігор Анатолійович | – | завідуючий Шебутинецьким СБК |
| Паламарчук Борис Анатолійович | – | водій МПК |
| Скрипник  Олександр Володимирович | – | водій МПК |
| Слободянюк  Галина Іванівна | – | директор Березівського СБК |
| Супрович  Галина Василівна | – | соціальний працівник с.Березівка |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Борсуки, селі Садове**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Смішко Віктор Миколайович | – | староста села Борсуки, села Садове, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Когуч Василь Юрійович | – | житель с.Борсуки, заступник голови адміністративної комісії |
| Возняк  Альона Володимирівна | – | жителька с.Борсуки, секретар адміністративної комісії |
| Бажан Валерій Миколайович | – | житель с.Борсуки |
| Давидюк Мирон Миколайович | – | житель с.Борсуки |
| Казімірова Любов Петрівна | – | вчитель Борсуківської ЗОШ І-ІІ ступенів |
| Морозюк  Галина Василівна | – | жителька с.Борсуки, продавець |
| Павлюк Валентина Іванівна | – | фельдшер фельдшерського пункту с.Борсуки |
| Ткач Мар’яна Іванівна | – | вихователь ДНЗ «Білочка» |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Браїлівка, селі Іванівка, селі Цівківці**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Облядрук Вікторія Вікторівна | – | староста села Браїлівка, села Іванівка, села Цівківці, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Гринишина Лариса Володимирівна | – | завідувач відділенням поштового зв’язку в с.Браїлівка, заступник голови адміністративної комісії |
| Малярчук  Тетяна Леонідівна | – | завідуюча ФАП с. Браїлівка, секретар адміністративної комісії:. |
| Білогаш Надія Михайлівна | – | соціальний робітник |
| Кирилюк Людмила Михайлівна | – | помічник вихователя ,Браїлівський ДНЗ |
| Мужило Любов Григорівна | – | директор СБК с.Браїлівка |
| Посвітлюк Ольга Василівна | – | завідуюча бібліотекою с.Браїлівка |
| Сорочан Тетяна Яківна | – | продавець в магазині с.Браїлівка |
| Юрковська Інна Віталіївна | – | соціальний робітник с.Браїлівка |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Бучая, селі Загоряни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ахтимчук Надія Анатоліївна | – | староста села Бучая, села Загоряни, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Головченко Валентина Іванівна | – | директор Отроківської ЗОШ, жителька с.Бучая, заступник голови адміністративної комісії |
| Стрілюк Раїса Петрівна | – | заступник директора Отроківської ЗОШ І-ІІІ ступенів, жителька с.Бучая, секретар адміністративної комісії |
| Гандзюк Людмила Іванівна | – | завідуюча ФП с.Бучая |
| Дармограй Тетяна Анатоліївна | – | пенсіонерка, жителька с.Загоряни |
| Колос Жанна Борисівна | – | жителька с.Бучая |
| Лівіцька Олена Володимирівна | – | завідуюча поштовим відділенням с.Бучая |
| Приведа Таміла Андріївна | – | соціальний робітник с.Бучая |
| Таран Петро Петрович | – | завідуючий СБК с.Бучая |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Вахнівці, селі Губарів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лапчук Сергій Володимирович | – | староста села Вахнівці, села Губарів, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Олійник Світлана Михайлівна | – | директор СБК Вахнівці, заступник голови адміністративної комісії |
| Худняк Лілія Сергіївна | – | жителька с.Вахнівці, бухгалтер Вахновецької сільської ради, секретар адміністративної комісії |
| Гладько Олена Іванівна | – | жителька с.Вахнівці |
| Мартинюк Валентина Данилівна | – | жителька с.Вахнівці, завідувач будинку культури в с.Губарів |
| Новаковська Тетяна Володимирівна | – | кухар в ДНЗ |
| Тимчук Любов Василівна | – | завідуюча відділенням поштового зв’язку |
| Яворський Микола Анатолійович | – | житель с.Вахнівці |
| Янчук  Володимир Васильович | – | фельдшер села Вахнівці, села Губарів |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Вільховець, селі Маціорськ, селі Нова Гута**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шевчук Анатолій Іванович | – | староста села Вільховець, села Маціорськ, села Нова Гута, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Дубіневич Олександр Васильович | – | вчитель Вільховецької ЗОШ, заступник голови адміністративної комісії |
| Грохольська Олена Анатоліївна | – | вчитель Вільховецької ЗОШ, секретар адміністративної комісії |
| Грохольська Любов Григорівна | – | вчитель Вільховецької ЗОШ І-ІІІ ступенів |
| Крохмалюк Віктор Васильович | – | житель с.Вільховець; |
| Кушнір Наталія Станіславівна | – | завідуюча ДНЗ с.Нова Гута. |
| Мазуренко Руслана Федорівна | – | завідуюча ДНЗ с.Вільховець; |
| Орищук Володимир Володимирович | – | житель с.Вільховець; |
| Штифлюк Тетяна Юріївна | – | завідуюча клубом с.Маціорськ; |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Глібів, селі Слобода, селі Новий Глібів, селі Миржіївка, селі Джурджівка та селі Гута-Глібівська**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дубчак Алла Василівна | – | староста села Глібів, села Слобода, села Новий Глібів, села Миржіївка, села Джурджівка, села Гута-Глібівська, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Приходько Борис Феодосійович | – | голова ФГ «Джура-П», заступник голови адміністративної комісії |
| Кубань Оксана Василівна | – | директор СБК с.Глібів, секретар адміністративної комісії |
| Буга Олександр Миколайович | – | житель с.Глібів |
| Ковтуняк Оксана Володимирівна | – | завідуюча клубом с.Гута-Глібівська |
| Кукуряк Лілія Семенівна | – | головний бухгалтер РайСТ |
| Наконечна Антоніна Петрівна | – | приватний підприємець |
| Пекелей Наталія Анатоліївна | – | бібліотекар с.Глібів |
| Серветник Оксана Миколаївна | – | фельдшер АЗПМС с.Глібів |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Заміхів, селі Жабинці та селі Виселок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Танасюк Тетяна Федорівна | – | староста села Заміхів, села Жабинці, села Виселок, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Міхалевський  Олександр Іванович | – | директор Заміхівської ЗОШ І-ІІІ ступенів, заступник голови адміністративної комісії |
| Кернична Валентина Володимирівна | – | жителька с.Заміхів, секретар адміністративної комісії |
| Гуменна Оксана Миколаївна | – | завідуюча бібліотекою с.Заміхів |
| Кобелецька Ольга Степанівна | – | заступник директора Заміхівської ЗОШ І-ІІІ ступенів |
| Пантела Валентина Володимирівна | – | завідуюча ФП с.Жабинці |
| Пантела Віталій Олександрович | – | водій МПК с.Заміхів |
| Слободянюк Микола Прокопович | – | ветеринарний лікар Новоушицької державної лікарні ветеринарної медицини |
| Танасюк Микола Васильович | – | водій МПК с.Заміхів |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Івашківці та селищі Загродське**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Борейко Юрій Миколайович | – | староста села Івашківці, селища Загродське, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Барчишин Віктор Володимирович | – | директор Івашковецької ЗОШ, заступник голови адміністративної комісії |
| Цехмістер Наталія Павлівна | – | завідуюча бібліотекою с.Івашківці, секретар адміністративної комісії |
| Богатько Алла Володимирівна | – | завідуюча СБК селище Загродське |
| Дроздов Віктор Васильович | – | депутат Новоушицької селищної ради. |
| Крайнічук Тетяна Василівна | – | помічник вихователь ДНЗ с.Івашківці |
| Тодосійчук Анатолій Іванович | – | голова ФГ «Вікторія», житель с.Івашківці |
| Трофанюк Михайло Іванович | – | завідуючий СБК с.Івашківці |
| Ухатюк Яна Юріївна | – | завідуюча ДНЗ |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Капустяни, селі Глибочок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паляруш Василь Володимирович | – | староста села Капустяни, села Глибочок, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Гаврилюк Оксана Олександрівна | – | жителька с.Капустяни, заступник голови адміністративної комісії |
| Матвеєва Валентина Іванівна | – | завідуюча ДНЗ с.Капустяни, секретар адміністративної комісії |
| Баран Ольга Володимирівна | – | завідуюча бібліотекою с.Капустяни |
| Ващішена Наталія Михайлівна | – | соціальний працівник с.Капустяни |
| Квасюк Павло Георгійович | – | охоронець пожежної машини с.Капустяни |
| Марценюк Наталія Іванівна | – | завідуюча СБК с.Капустяни |
| Поченюк Тетяна Миколаївна | – | соціальний працівник с.Капустяни |
| Щербій Інна Євгенівна | – | вихователь ДНЗ с.Капустяни |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Косиківці, селі Шелестяни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ніверський Валерій Володимирович | – | староста села Косиківці, села Шелестяни, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Кірілкова Олена Василівна | – | ФОП, жителька с.Косиківці, заступник голови адміністративної комісії:, |
| Рудик  Валентина Петрівна | – | фельдшер ФП с. Косиківці, секретар адміністративної комісії:, |
| Гевак Людмила Петрівна | – | завідувач відділенням поштового зв’язку с.Косиківці. |
| Гевак Петро Петрович | – | директор Косиковецької ЗОШ |
| Олійник Ніна Іванівна | – | завідувач ФП с.Шелестяни, депутат Новоушицької селищної ради |
| Григорчук Антоніна Миколаївна | – | завідуюча бібліотекою с.Косиківці |
| Сіранчук Галина Василівна | – | соціальний працівник |
| Степанов Юрій Вікторович | – | учитель Косиковецької ЗОШ І-ІІ ступенів |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Куражин, селі Мала Щурка та селі Глибівка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Гнатюк Василь Петрович | – | староста села Куражин, села Мала Щурка, села Глибівка, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Бучко Любов Іванівна | – | завідуюча СБК с.Глибівка, заступник голови адміністративної комісії |
| Бурячинська  Валентина Леонтіївна | – | завідуюча бібліотекою с.Куражин, секретар адміністративної комісії |
| Бацура Тетяна Миколаївна | – | фельдшер ФП с.Глибівка |
| Димчук Ніна Василівна | – | сімейна медсестра АЗПСМ с.Куражин |
| Дудко Євген Васильович | – | водій МІСЦЕВОЇ ПОЖЕЖНОЇ КОМАНДИ |
| Кулик Володимир Григорович | – | водій МІСЦЕВОЇ ПОЖЕЖНОЇ КОМАНДИ |
| Федорова Олена Леонтіївна | – | директор Куражинського сільського будинку культури |
| Федчишена Світлана Михайлівна | – | директор Куражинської ЗОШ І-ІІІ ступенів |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Куча**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бакай Раїса Ростиславівна | – | староста села Куча, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Луговий Олександр Олексійович | – | директор СБК с.Куча, заступник голови адміністративної комісії |
| Венгрова Любов Василівна | – | завідуюча ДНЗ «Пролісок» с.Куча, секретар адміністративної комісії |
| Боднарук Людмила Володимирівна | – | учитель Кучанської ЗОШ І-ІІІ ступенів |
| Венгров Віктор Васильович | – | працівник МПО с.Куча |
| Лугова  Ольга Іванівна | – | член комісії, завідуюча бібліотекою |
| Панасюк Леся Василівна | – | директор Кучанської ЗОШ І-ІІІ ступенів |
| Посишен Іван Володимирович | – | член комісії, працівник МІСЦЕВОЇ ПОЖЕЖНОЇ КОМАНДИ |
| Самсонюк Надія Валентинівна | – | завідуюча ФАП с.Куча |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Мала Стружка, селі Щербівці та селі Балабанівка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мельник Василь Борисович | – | староста села Мала Стружка, села Щербівці, села Балабанівка, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Джумабаєв Соатбай Бегжанович | – | депутат Новоушицької селищної ради, житель с.Мала Стружка, заступник голови адміністративної комісії |
| Кучеравлюк Раїса Максимівна | – | завідуюча бібліотекою с.Мала Стружка, секретар адміністративної комісії |
| Джумабаєва Тетяна Миколаївна | – | завідуюча ФП с.Мала Стружка |
| Змерзла Оксана Олександрівна | – | соціальний працівник с.Мала Стружка |
| Маркевич Валерій Станіславович | – | пенсіонер, житель с.Мала Стружка |
| Мархевко Раїса Михайлівна | – | завідуюча клубом с.Балабанівка |
| Прокопчук Віктор Іванович | – | тимчасово непрацюючий, житель с.Щербівці |
| Шмегельський Віталій Владиславович | – | пенсіонер, заступник голови ради ветеранів с.Мала Стружка, житель с.Мала Стружка |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Отроків, селі Хворосна, селі Тимків, селі Кружківці, селі Антонівка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коваль Лілія Петрівна | – | староста села Отроків, села Хворосна, села Тимків, села Кружківці, села Антонівка, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Гоголь Марина Василівна | – | завідуюча ДНЗ с.Отроків, заступник голови адміністративної комісії |
| Бараник Світлана Петрівна | – | жителька с.Отроків, секретар адміністративної комісії |
| Дьякова Валентина Степанівна | – | завідуюча бібліотекою с.Антонівка |
| Кирковський Олег Васильович | – | приватний підприємець, житель с.Антонівка |
| Лебідь Галина Василівна | – | завідуюча СБК с.Тимків |
| Панттелімонов Василь Якович | – | голова ФГ «Тимківське відродження» с.Отроків |
| Сирота Галина Яківна | – | соціальний робітник с.Кружківці |
| Шумеляк Світлана Василівна | – | завідуюча клубом с.Отроків |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Пилипківці, селі Заборознівці**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лисак Микола Олексійович | – | староста села Пилипківці, села Заборознівці, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Павлик Антоніна Іванівна | – | діловод загального відділу Новоушицької селищної ради, жителька с.Пилипківці, заступник голови адміністративної комісії |
| Тарасюк Лариса Миколаївна | – | директор СБК с. Пилипківці, секретар адміністративної комісії |
| Корабель Валентина Вікторівна | – | завідуюча ФП с.Пилипківці |
| Лищук Людмила Іллівна | – | завідуюча бібліотекою с.Пилипківці |
| Підгорець Наталія Федорівна | – | завідуюча ФП с.Заборознівці |
| Птіцина Ларіса Володимирівна | – | соціальний працівник с.Пилипківці |
| Черепуха Тетяна Іванівна | – | завідуюча ДНЗ с.Пилипківці |
| Ющишена Світлана Сігізмундівна | – | директор ЗОШ І-ІІ ступенів с.Пилипківці |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Пилипи-Хребтіївські, селі Соколівка та селі Іванківці**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стасюк Людмила Володимирівна | – | староста села Пилипи-Хребтіївські, села Соколівка, села Іванківці, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Газіна Уляна Олексіївна | – | завідуюча бібліотекою с.Пилипи-Хребтіївські, заступник голови адміністративної комісії |
| Шпаковська Наталія Степанівна | – | завідуюча ДНЗ с.Пилипи-Хребтіївські, секретар адміністративної комісії |
| Богомолова Надія Улянівна | – | завідуюча ФП с.Пилипи-Хребтіївські |
| Гуменюк Лариса Вікторівна | – | завідуюча клубно-бібліотечним закладом с.Іванківці |
| Кищук Іван Іванович | – | депутат Новоушицької селищної ради |
| Кручок Віктор Григорович | – | директор Пилипохребтіївської ЗОШ І-ІІ ступенів |
| Кулаков Діомид Апсифійович | – | директор СБК с. Пилипи-Хребтіївські |
| Самсонович Станіслава Броніславівна | – | продавець магазину. |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Рудківці**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паляруш Галина Іванівна | – | староста села Рудківці, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Мельник Наталя Іванівна | – | директор Рудковецької ЗОШ, заступник голови адміністративної комісії |
| Мазур Станіслава Олексіївна | – | начальник відділення поштового зв’язку с.Рудківці, секретар адміністративної комісії |
| Вашеняк Любов Іванівна | – | завідуюча ДНЗ с.Рудківці |
| Гнатюк Олексій Петрович | – | завгосп МГО «Наша спадщина» с.Рудківці |
| Зеленюк Олександр Іванович | – | голова спілки ветеранів с.Рудківці |
| Калинушка Лілія Іванівна | – | жителька с.Рудківці |
| Комлик Людмила Іванівна | – | ФОП, жителька с.Рудківці |
| Попович Марина Анатоліївна | – | завідуюча ФП с.Рудківці |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Ставчани, селі Стара Гута, селі Слобідка та селі Любомирівка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Басько Олена Анатоліївна | – | староста села Ставчани, села Стара Гута, села Слобідка, села Любомирівка, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Чорноконь Ніна Петрівна | – | завідуюча бібліотекою с.Слобідка, заступник голови адміністративної комісії |
| Дідик Людмила Іванівна | – | жителька с.Ставчани, секретар адміністративної комісії |
| Багрійчук Людмила Миколаївна | – | жителька с. Стара Гута |
| Бурденюк Галина Василівна | – | завідуюча клубом с.Стара Гута |
| Димчук Володимир Микитович | – | директор СБК с.Ставчани |
| Заярнюк Лілія Василівна | – | жителька с.Стара Гута |
| Присліцька  Валентина Анатоліївна | – | завідуюча ДНЗ с.Ставчани |
| Токарчук Лілія Вікторівна | – | завідуючий СБК с.Любомирівка |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Песець**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Крук Валентина Іванівна | – | староста села Песець, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Колішко Галина Іванівна | – | директор СБК с.Песець, заступник голови адміністративної комісії |
| Тимцуник Ольга Володимирівна | – | фельдшер ФАПу, секретар адміністративної комісії |
| Бойко Любов Василівна | – | завідуюча ДНЗ «Сонечко» |
| Зваричук Андрій Іванович | – | пенсіонер, житель с.Песец |
| Зваричук Олександр Васильович | – | інженер ФГ «Астра Плюс» |
| Москалюк Олена Іванівна | – | повар ДНЗ «Сонечко» |
| Перепилиця Василь Іванович | – | директор Песецької ЗОШ |
| Шершун Олена Сергіївна | – | завідуюча бібліотекою с.Песець |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Струга**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мегель Станіслава Анатоліївна | – | староста села Струга, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Костюк Валентина Володимирівна | – | начальник Струзького ВПЗ, заступник голови адміністративної комісії |
| Майстерчук Тетяна Іванівна | – | завідуюча бібліотекою с.Струга, секретар адміністративної комісії |
| Гребенюк Олег Федорович | – | директор Струзького СБК |
| Дудчак Микола Миколайович | – | голова ФГ «Дует-17», депутат Новоушицької селищної ради; |
| Жирун Іван Никифорович | – | завідуючий Струзькою АЗПСМ |
| Михайловська Інна Анатоліївна | – | жителька с.Струга |
| Ставнійчук Ольга Петрівна | – | завідуюча ДНЗ «Малятко» с. Струга |
| Тарчинська Ольга Петрівна | – | директор Струзької ЗОШ І-ІІІ ступенів |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в селі Хребтіїв**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Резнік Ніна Григорівна | – | староста села Хребтіїв, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Головатюк Тетяна Михайлівна | – | завідуюча бібліотекою с.Хребтіїв, заступник голови адміністративної комісії |
| Ткачук Володимир Тимофійович | – | пенсіонер, житель с.Хребтіїв, секретар адміністративної комісії |
| Бурлака Ніна Максимівна | – | жителька с. Хребтіїв |
| Бурлака Оксана Трифонівна | – | жителька с.Хребтіїв; |
| Глуговська Катерина Олександрівна | – | жителька с.Хребтіїв |
| Марущак Ніна Андріївна | – | пенсіонерка, жителька с.Хребтіїв |
| Миринюк Ніна Іванівна | – | соціальний працівник, жителька с.Хребтіїв |
| Шпаковська Галина Олександрівна | – | жителька с.Хребтіїв |

**СКЛАД**

**адміністративної комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради в смт Нова Ушиця, селі Каскада та селі Філянівка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садлій Руслан Петрович | – | перший заступник Новоушицького селищного голови, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради, голова адміністративної комісії |
| Зубаль Ігор Святославович | – | начальник юридичного відділу Новоушицької селищної ради, заступник голови адміністративної комісії |
| Стопчак Леся Юріївна | – | спеціаліст І категорії юридичного відділу Новоушицької селищної ради, секретар адміністративної комісії |
| Зваричук Валерій Володимирович | – | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, член виконавчого комітету Новоушицької селищної ради |
| Козак  Леонід Іванович | – | керівник ГО «Новоушицька районна спілка Ветеранів АТО» |
| Ніколаєв Юрій Володимирович | – | директор ГП «Комунальник» (смт Нова Ушиця), депутат Новоушицької селищної ради |
| Смішко Василь Іванович | – | голова Новоушицької районної ради Організації ветеранів, житель смт Нова Ушиця |
| Солодка Тетяна Олегівна | – | спеціаліст І категорії юридичного відділу Новоушицької селищної ради |
| Цимбалюк Оксана Федорівна | – | директор ГП «Водоканал» (смт Нова Ушиця) |

**Секретар ради Віктор КОСТЮЧЕНКО**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення селищної ради  24.12.2020 № 18 |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про адміністративні комісії при виконавчому комітеті**

**Новоушицької селищної ради**

**1. Завдання адміністративних комісій, порядок їх утворення і діяльності.**

1.1. Завданням адміністративних комісій є розгляд справ про адміністративні правопорушення, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання законів, чесного ставлення до державного і громадського обов'язку, поваги до прав, честі й гідності громадян, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самими правопорушниками, так і іншими особами.

1.2. Адміністративні комісії розглядають усі справи про адміністративні правопорушення, за винятком віднесених відповідно до чинного законодавства до компетенції інших органів (службових осіб).

1.3. Адміністративні комісії забезпечують своєчасне, всебічне, повне і об'єктивне з'ясування обставин кожної справи, вирішення її в точній відповідності з 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.

1.4. Адміністративні комісії при виконкомі селищної ради утворюються радою за поданням виконкому селищної ради на строк повноважень ради.

1.5. Адміністративні комісії у своїй діяльності відповідальні перед селищною радою і виконавчим комітетом та їм підзвітні. Виконавчий комітет селищної ради може провадити зміни в складі відповідних адміністративних комісій з наступним внесенням на затвердження сесії селищної ради.

1.6. Адміністративні комісії діють в складі голови (заступник голови або член виконавчого комітету), заступника голови, секретаря і не менш як 6 членів комісії.

Число членів комісії встановлюється залежно від обсягу роботи комісії органом, який утворює комісію.

До складу адміністративної комісії не можуть входити представники державних органів, службові особи яких мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення, а також працівники прокуратури, суду і адвокати.

1.7. Адміністративні комісії в своїй діяльності спираються на широкий актив громадськості.

1.8. Адміністративні комісії у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України та іншими нормативно-правовими актами.

1.9. Адміністративні комісії організовують облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнює практику розгляду цих справ у межах селища. Адміністративна комісія, встановивши при розгляді конкретних справ або в результаті узагальнення практики їх розгляду причини та умови, що сприяли вчиненню адміністративних правопорушень, вносить у відповідний державний орган, громадську організацію або службовій особі пропозиції про вжиття заходів щодо усунення цих причин та умов. Не пізніш, як у місячний строк по пропозиції має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію, що внесла пропозицію.

1.10. Діловодство в справах, що розглядаються адміністративними комісіями, ведеться відповідно до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення, цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення. Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки форм документів, необхідних для роботи адміністративних комісій, затверджуються виконавчим комітетом

1.11. Справа, що заводиться адміністративною комісією, повинна містити протокол про адміністративне правопорушення, протокол засідання і постанову комісії, дані про сповіщення осіб, які беруть участь у справі, про день і час засідання комісії (додаток 1), вручення або надіслання постанови особі, щодо якої її винесено, та потерпілому, відмітки про звернення до виконання постанови, хід і результати її виконання та інші документи у цій справі.

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

керує роботою комісії, несе відповідальність за виконання покладених на комісію завдань;

головує на засіданнях комісії;

забезпечує регулярне проведення засідань комісії, визначає коло питань, що підлягають розгляду на черговому засіданні;

вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;

підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

1.13. **Секретар адміністративної комісії:**

заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;

здійснює підготовку до розгляду справ про адміністративні правопорушення;

вирішує організаційні питання проведення засідань комісії;

веде по справах, що розглядаються комісією, протоколи засідань комісії;

разом з головою комісії підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення;

звертає до виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;

веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

1.14. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративних комісій покладається на виконавчий комітет селищної ради.

1.15. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету селищної ради, при якому вона перебуває.

**2. Порядок розгляду справ про адміністративні правопорушення**

2.1. Адміністративні комісії розглядають справи про адміністративні правопорушення, зазначені в статті 218 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.2. Підставою для розгляду адміністративною комісією справи є протокол про адміністративне правопорушення, складений у встановленому порядку уповноваженою на те службовою особою або представником громадської організації чи органу громадської самодіяльності відповідно до статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.3. Адміністративні комісії розглядають справи на засіданнях, що проводяться не менше двох разів на місяць. Засідання комісії є правомочним при наявності не менш як половини загального складу комісії.

2.4. Справи про адміністративні правопорушення розглядаються адміністративною комісією за місцем проживання порушника.

2.5. Адміністративна комісія розглядає справи в п'ятнадцятиденний строк з дня одержання протоколу про адміністративне правопорушення та інших матеріалів справи.

Справи про правопорушення, передбачені статтями 101-103 Кодексу України про адміністративні правопорушення , розглядаються в семиденний строк.

2.6. Справи розглядаються відкрито.

З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися у виїзних засіданнях комісії.

2.7. 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 (додаток 1) і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

2.8. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

чи належить до компетенції адміністративної комісії розгляд даної справи;

чи правильно складено протокол та інші матеріали справи;

чи сповіщено осіб, які беруть участь у розгляді справи, про час і місце її розгляду;

чи витребувано необхідні додаткові матеріали;

чи підлягають задоволенню клопотання особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, потерпілого, їх законних представників і адвоката.

2.9. Розгляд справи розпочинається з оголошення складу адміністративної комісії, яка розглядає дану справу.

Головуючий на засіданні адміністративної комісії оголошує, 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 справи, досліджуються докази і вирішуються клопотання. У разі участі в розгляді справи прокурора заслуховується його висновок.

2.10. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративні правопорушення зобов'язана з'ясувати:

чи було вчинено адміністративне правопорушення;

чи винна дана особа в його вчиненні;

чи підлягає вона адміністративній відповідальності;

чи є обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність;

чи заподіяно майнову шкоду;

чи є підстави для передачі матеріалів про адміністративне правопорушення на розгляд товариського суду, комісії по боротьбі з пияцтвом, утвореної на підприємстві, в установі, організації чи їх структурних підрозділах, громадської організації, трудового колективу;

інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

2.11. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол (додаток 2), в якому зазначаються:

дата і місце засідання;

найменування і склад комісії;

зміст справи, що розглядається;

відомості про явку осіб, які беруть участь у справі;

пояснення осіб, які беруть участь у розгляді справи, їх клопотання і результати їх розгляду;

документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;

відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і секретарем.

2.12. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

про накладення адміністративного стягнення;

про закриття справи.

2.13. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

попередження;

штраф;

оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення;

конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення.

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

При накладенні стягнення адміністративна комісія враховує характер вчиненого правопорушення, особу порушника, ступінь його вини, майновий стан, обставини, що пом'якшують і обтяжують відповідальність.

Якщо одночасно розглядаються дві або більше справ про вчинення однією особою кількох порушень, адміністративна комісія накладає стягнення в межах санкції, встановленої за більш серйозне правопорушення з числа вчинених. До основного стягнення в цьому разі може бути приєднано одне з додаткових стягнень, передбачених статтями про відповідальність за будь-яке з вчинених правопорушень.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніш як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - два місяці з дня його виявлення.

2.14. Постанова комісії (додаток 3) повинна містити:

найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;

дату розгляду справи;

відомості про особу, щодо якої розглядається справа;

викладення обставин, установлених при розгляді справи;

зазначення нормативного акта, який передбачає відповідальність за дане адміністративне правопорушення;

прийняте по справі рішення.

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

Постанова підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем комісії.

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

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

Копія постанови вручається під розписку. В разі, якщо копія постанови висилається, про це робиться відповідна відмітка у справі.

2.16. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет селищної ради або в районний суд. У разі пропуску зазначеного строку з поважних причин цей строк адміністративною комісією за заявою особи, щодо якої винесено постанову, може бути поновлено.

Скарга на постанову подається в адміністративну комісію, яка винесла постанову, якщо інше не встановлено законодавством України.

Постанову адміністративної комісії може бути опротестовано прокурором.

2.17. У разі надходження скарги або протесту на постанову, адміністративна комісія протягом трьох діб надсилає скаргу разом з справою в орган, куди оскаржується постанова.

2.18. Подання у встановлений строк скарги на постанову, за винятком постанови про накладення адміністративного стягнення у вигляді попередження, а також принесення прокурором протесту зупиняє виконання постанови до розгляду скарги або протесту.

2.19. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, службовими особами і громадянами.

2.20. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення звертається до виконання відповідно до правил, встановлених Кодексом України про адміністративні правопорушення .

2.21. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.

**Секретар ради Віктор КОСТЮЧЕНКО**

|  |
| --- |
| Додаток 1  до Положення про адміністративні комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради |

|  |  |
| --- | --- |
| МІСЦЕ ДЛЯ ШТАМПУ | **ПОВІДОМЛЕННЯ**  **про розгляд справи про адміністративне правопорушення** |
|  |  |
|  | **області** |
|  | **району** |
|  | **село, селище** |
|  | **вул./пров.** |
|  | **прізвище, ім’я та по батькові адресата** |

Відповідно до статей 268, 276 і 278 Кодексу України про адміністративні правопорушення повідомляємо, що розгляд справи про адміністративне правопорушення, яке Ви здійснили, відбудеться об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год. \_\_\_\_\_\_\_ хв. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року в приміщенні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

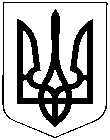
При собі Вам необхідно мати паспорт або інше посвідчення особи та інші документи та матеріали, необхідні для розгляду справи.

У разі нез'явлення, справу буде розглянуто без Вашої участі.

З повагою

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

|  |
| --- |
| Додаток 2  до Положення про адміністративні комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради |



**УКРАЇНА**

**АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ**

**ПРИ ВИКОНАВЧОМУ КОМІТЕТІ НОВОУШИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **від \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Присутні:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Члени адмінкомісії:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Відсутні:** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **Члени адмінкомісії:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Про розгляд адміністративного правопорушення, вчиненого  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Слухали: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_про притягнення до адміністративної відповідальності гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ району \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ області, вул./пров.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, який/яка вчинив/ла правопорушення передбачене **ч.\_\_\_\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_\_ КУпАП (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).**  На засідання адмінкомісії гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з’явився/не з’явився.  Пояснення зазначені в протоколі про адміністративне правопорушення.  Додаткові пояснення гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Вирішили: | Притягнути до адміністративної відповідальності гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та накласти на неї/нього адміністративне стягнення у вигляді попередження або адміністративне стягнення у розмірі **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ неоподатковуваних мінімумів у сумі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_коп. (ч.\_\_\_\_\_\_\_ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КУпАП) або** Закрити справу відносно гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відповідно до ч.\_\_\_\_\_\_ст.\_\_\_\_\_\_\_КУпАП.  Постанова може бути оскаржена у вищестоящих органах або районний суд.  Скаргу на постанову по справі про адміністративне порушення може бути подано протягом 10 днів з дня винесення постанови у порядку, який визначений ст.ст. 287-289 Кодексу України про адміністративні правопорушення.  «За» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «Проти» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «Утрималось» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Рішення прийнято. |

**Голова адмінкомісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Секретар адмінкомісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Додаток 3  до Положення про адміністративні комісії при виконавчому комітеті Новоушицької селищної ради |



**АДМІНІСТРАТИВНА КОМІСІЯ**

**ПРИ ВИКОНАВЧОМУ КОМІТЕТІ НОВОУШИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

32600 Хмельницька область, смт Нова Ушиця, вул. Подільська 12, тел 2-14-74

(села/селища\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**„\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВА\_\_\_\_\_**

Комісія в складі голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Членів комісії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

розглянула справу про вчинення адміністративного правопорушення гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ВСТАНОВИЛА,**

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

(ідентифікаційний номер, прізвище, ім’я по батькові особи, яка притягається до відповідальності)

який/яка проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

і працює \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, повна назва місця роботи чи навчання, поштова адреса)

Порушив/порушила вимоги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(назва законодавчих актів, та її статті, які порушені)

**ПОСТАНОВИЛА:**

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

Накласти адміністративне стягнення у вигляді попередження або адміністративне стягнення у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ неоподатковуваних мінімумів у сумі \_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_коп. (ч.\_\_\_\_\_\_\_ст.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КУпАП) або Закрити справу відносно гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, відповідно до ч.\_\_\_\_\_\_ст.\_\_\_\_\_\_\_КУпАП.

Сума адмінштрафу зараховується до місцевого бюджету на рахунок Новоушицької селищної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код платежу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Штраф сплатити у 15-денний термін з дня отримання постанови про накладення штрафу.

Копію документа про сплату подати або вислати поштою за адресою: Хмельницька область, Кам’янець-Подільський район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вул./пров. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_.

В разі несплати штрафу у 15-денний термін з дня отримання постанови, постанову буде надіслано для примусового виконання до відділу ДВС за місцем проживання порушника, роботи або за місцезнаходженням його майна в порядку, встановленому законом.

Відповідно до ст. 308 КУпАП, у порядку примусового виконання постанови про стягнення штрафу за вчинення адміністративного правопорушення з правопорушника стягується: подвійний розмір штрафу, а саме штраф у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

Постанова може бути оскаржена у вищестоящих органах або районний суд.

Скаргу на постанову по справі про адміністративне порушення може бути подано протягом 10 днів з дня винесення постанови у порядку, який визначений ст.ст. 287-289 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Постанова набирає законної сили після закінчення строку оскарження (внесення подання прокурора) цієї постанови, за винятком постанови про застосування стягнення, передбаченого ст. 26 КУпАП (попередження).

Код юридичної особи стягувача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Строк пред’явлення постанови до виконання - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**М.П. Голова адміністративної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Секретар адміністративної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Постанову одержав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата, прізвище, ім’я та по батькові) (підпис)

**Постанова поштою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата і номер поштового відправлення)

**Секретар ради Віктор КОСТЮЧЕНКО**