

У К А З  
ПРЕЗИДІЇ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНСЬКОЇ РСР  
Про затвердження Положення про адміністративні  
комісії Української РСР

Президія Верховної Ради Української РСР  
п о с т а н о в л я є:

Затвердити Положення про адміністративні комісії Української  
РСР.

Голова Президії  
Верховної Ради Української РСР

В.ШЕВЧЕНКО

Секретар Президії  
Верховної Ради Української РСР

М.ХОМЕНКО

м. Київ, 9 березня 1988 р.  
N 5540-XI

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Указом Президії Верховної Ради Української РСР  
від 9 березня 1988 року  
N 5540-XI  
ПОЛОЖЕННЯ  
про адміністративні комісії Української РСР

I. Завдання адміністративних комісій,  
порядок їх утворення і діяльності

Стаття 1. Завданням адміністративних комісій є розгляд справ про адміністративні правопорушення, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання радянських законів, правил соціалістичного співжиття, 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.

Стаття 2. Адміністративні комісії розглядають усі справи про адміністративні правопорушення, за винятком віднесених відповідно до чинного законодавства до компетенції інших органів (службових осіб).

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 соціалістичної законності.

Стаття 3. Адміністративні комісії утворюються при виконавчих комітетах районних, міських, районних у містах Рад народних депутатів.

У разі необхідності адміністративні комісії утворюються при виконавчих комітетах селищних, сільських Рад народних депутатів з дозволу виконавчого комітету вищестоящої Ради народних депутатів.

Стаття 4. Адміністративні комісії при виконавчих комітетах районних, міських, районних у містах, селищних, сільських Рад народних депутатів утворюються відповідними Радами народних депутатів за поданням їх виконавчих комітетів на строк повноважень цих Рад.

Стаття 5. Адміністративні комісії у своїй діяльності відповідальні перед відповідними Радами народних депутатів і їх виконавчими комітетами та їм підзвітні. Виконавчі комітети Рад народних депутатів можуть провадити зміни в складі відповідних адміністративних комісій з наступним внесенням на затвердження Ради народних депутатів.

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

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

До складу комісії входять депутати Рад, представники профспілкових, комсомольських та інших громадських організацій, трудових колективів.

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.

Для здійснення поточної роботи і контролю за виконанням постанов комісії в адміністративних комісіях при виконавчих комітетах районних, міських, районних у містах Рад народних депутатів є посада звільненого відповідального секретаря комісії.

Стаття 7. Адміністративні комісії в своїй діяльності спираються на широкий актив громадськості.

Адміністративні комісії в усіх питаннях, віднесених до їх компетенції, взаємодіють з постійними комісіями Рад народних депутатів та комісіями, утворюваними при виконавчих комітетах Рад.

Стаття 8. Адміністративні комісії у своїй діяльності керуються Основами законодавства Союзу РСР і союзних республік про адміністративні правопорушення, іншими законодавчими актами СРСР, постановами Ради Міністрів СРСР, Кодексом Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80731-10, 80732-10 ), цим

Положенням та іншими законодавчими актами Української РСР, постановами Ради Міністрів УРСР, а також рішеннями обласних, районних, міських Рад народних депутатів та їх виконавчих комітетів, за порушення яких передбачається адміністративна відповідальність.

Стаття 9. Адміністративні комісії організують облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, узагальнюють практику розгляду цих справ у межах району, міста, району в місті.

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 пізніше як у місячний строк по пропозиції має бути вжито необхідних заходів і про результати повідомлено адміністративну комісію, що внесла пропозицію.

Стаття 10. Діловодство в справах, що розглядаються адміністративними комісіями, ведеться відповідно до вимог Кодексу Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80731-10, 80732-10 ), цього Положення та інших актів законодавства про адміністративні правопорушення.

Порядок реєстрації та зберігання справ, зразки форм документів, необхідних для роботи адміністративних комісій, затверджуються виконавчими комітетами обласних, Київської та Севастопольської міських Рад народних депутатів.

Стаття 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, 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.

Стаття 12. 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) вживає заходів щодо підвищення рівня правової культури і правової підготовки членів адміністративної комісії;
- 5) підписує протокол і постанову комісії по справі про адміністративне правопорушення.

Стаття 13. Відповідальний секретар адміністративної комісії:

- 1) заводить по кожному протоколу про адміністративне правопорушення окрему справу;
- 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) звертає до виконання постанови про накладення адміністративного стягнення і контролює їх виконання;
- 7) веде діловодство комісії, облік розглянутих справ про адміністративні правопорушення, забезпечує схоронність цих справ.

Стаття 14. Технічне обслуговування та матеріально-технічне забезпечення адміністративних комісій покладається на виконавчі комітети відповідних Рад народних депутатів.

Стаття 15. Адміністративна комісія користується штампом і печаткою виконавчого комітету Ради народних депутатів, при якому вона перебуває.

## II. Порядок розгляду справ

### про адміністративні правопорушення

Стаття 16. Адміністративні комісії розглядають справи про адміністративні правопорушення, зазначені в статті 218 Кодексу Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80732-10 ).

Стаття 17. 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 Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80732-10 ).

Стаття 18. 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.

Стаття 19. Справи про адміністративні правопорушення розглядаються адміністративною комісією за місцем проживання порушника.

Стаття 20. 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 Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80731-10 ), розглядаються в семиденний строк.

Стаття 21. Справи розглядаються відкрито.

З метою підвищення виховної і запобіжної ролі провадження в

справах про адміністративні правопорушення такі справи можуть розглядатися у виїзних засіданнях комісії.

Стаття 22. 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 і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

Стаття 23. При підготовці до розгляду справи відповідальний секретар адміністративної комісії вирішує такі питання:

- 1) чи належить до компетенції адміністративної комісії 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.

Про день засідання адміністративної комісії завчасно повідомляється прокурору.

Стаття 24. 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 Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80732-10 ) 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.

Стаття 25. Адміністративна комісія при розгляді справи про адміністративні правопорушення 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 майнову шкоду;
- 6) 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;

7) інші обставини, що мають значення для правильного вирішення справи.

Стаття 26. При розгляді кожної справи про адміністративне правопорушення адміністративною комісією ведеться протокол, в якому зазначаються:

- 1) дата і місце засідання;
- 2) найменування і склад комісії;
- 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;
- 6) документи і речові докази, досліджені при розгляді справи;
- 7) відомості про оголошення прийнятої постанови і роз'яснення порядку та строків її оскарження.

Протокол засідання адміністративної комісії підписується головуючим на засіданні і відповідальним секретарем.

Стаття 27. По справі про адміністративне правопорушення адміністративна комісія виносить одну з таких постанов:

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

Стаття 28. За вчинення правопорушень адміністративна комісія може застосовувати такі адміністративні стягнення:

- 1) попередження;
- 2) штраф;
- 3) оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення;
- 4) 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 Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80731-10, 80732-10 ) 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 пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - два місяці з дня його виявлення.

Стаття 29. Постанова про закриття справи виноситься при оголошенні усного зауваження, передачі матеріалів на розгляд товариського суду, комісії по боротьбі з пияцтвом, утвореної на підприємстві, в установі, організації чи їх структурних підрозділах, громадської організації чи трудового колективу або передачі їх прокурору, органу попереднього слідства чи дізнання, а також при наявності обставин, що виключають провадження в справі про адміністративне правопорушення, зазначених у статті 247 Кодексу Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80732-10 ).

Стаття 30. Постанова комісії повинна містити:

- 1) найменування адміністративної комісії, яка винесла постанову;
- 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;
- 6) прийняте по справі рішення.

Якщо при вирішенні питання про накладення стягнення за адміністративне правопорушення одночасно вирішується питання про відшкодування винним майнової шкоди, то в постанові по справі зазначається розмір шкоди, що підлягає стягненню, порядок і строк її відшкодування. Коли сума майнової шкоди не перевищує 50 карбованців, адміністративна комісія вирішує питання про її відшкодування винною особою.

Постанова повинна містити вирішення питання про вилучені речі і документи, а також вказівку про порядок і строк її оскарження.

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

Постанова підписується головою на засіданні і відповідальним секретарем комісії.

Стаття 31. 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 висипається, про це робиться відповідна відмітка у справі.

По справах про адміністративні правопорушення, передбачені

статтями 174 і 191 Кодексу Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80731-10 ), щодо особи, якій вогнестрільну зброю, а також бойові припаси ввірено в зв'язку з виконанням службових обов'язків або передано в тимчасове користування підприємством, установою, організацією, адміністративна комісія надсилає копії постанови, крім того, відповідному підприємству, установі або організації для відома і органу внутрішніх справ для розгляду питання про заборону цій особі користуватися вогнестрільною зброєю.

Стаття 32. Постанова адміністративної комісії може бути оскаржена протягом десяти днів з дня винесення постанови особою, щодо якої її винесено, а також потерпілим у виконавчий комітет Ради народних депутатів, при якому перебуває комісія, або в районний (міський) народний 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 СРСР.

Постанову адміністративної комісії може бути опротестовано прокурором.

Стаття 33. У разі надходження скарги або протесту на постанову адміністративна комісія протягом трьох днів надсилає скаргу разом з справою в орган, куди оскаржується постанова.

Стаття 34. 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.

Стаття 35. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення є обов'язковою для виконання державними і громадськими органами, підприємствами, установами, організаціями, службовими особами і громадянами.

Стаття 36. Постанова адміністративної комісії про накладення адміністративного стягнення звертається до виконання відповідно до правил, встановлених Кодексом Української РСР про адміністративні правопорушення ( 80731-10, 80732-10 ).

Стаття 37. На підставі документа, що свідчить про виконання постанови, відповідальний секретар адміністративної комісії робить на постанові відповідну відмітку.

Секретар Президії  
Верховної Ради Української РСР

М.ХОМЕНКО