



БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

11 січня 2018 року

Баштанка

№ 2

Про затвердження бланку протоколу про адміністративне правопорушення та форми журналу видачі бланків протоколів про адміністративне правопорушення

З метою впорядкування роботи КО «Правопорядок» та територіальних органів виконавчого комітету Баштанської міської ради з питань оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення та забезпечення реалізації повноважень посадових осіб КО «Правопорядок» та територіальних органів виконавчого комітету Баштанської міської ради, визначених ст. 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, на підставі підпункту 4 пункту б частини першої статті 38, пункту 2 частини другої статті 52, частини шостої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Баштанської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити бланк протоколу про адміністративне правопорушення та форму журналу видачі бланків протоколів про адміністративне правопорушення (додатки 1,2).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету Баштанської міської ради Кононенко Л.А.

Міський голова

І.В.Рубський

ПРОТОКОЛ № _____
(серія) _____

ПРО АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ

ЗА Ч. _____ СТ. _____ КУпАП

« _____ » _____ 20 _____ р.
(найменування населеного пункту)

Я, _____
(посада, прізвище, ім'я та

_____ по батькові особи, яка склала протокол)

склав цей протокол про те, що громадянин (ка):

- Прізвище, ім'я та по батькові _____
- Дата та місце народження _____
- Громадянство _____ 4. Місце роботи і посада _____
- Місячний зарібок _____ 6. На утриманні осіб _____
- Місце проживання _____
- Місце прописки _____
- Чи піддавався (лася) протягом року адміністративному стягненню _____ (дата, _____

_____ яким органом, за що, вид стягнення)

10. Особа правопорушника засвідчується _____
(вказати документ, ким і ким, виданий, серія, номер)

_____ (дата, час, місце вчинення і суть адміністративного правопорушення)

Вчинив (ла) правопорушення, передбачене ч. _____ ст. _____ КУпАП
України

СВІДКИ ПРАВОПОРУШЕННЯ

- _____ , адреса _____ підпис _____
 - _____ , адреса _____ підпис _____
- ПОТЕРПІЛІ
- _____ , адреса _____ підпис _____
 - _____ , адреса _____ підпис _____

Правопорушенням заподіяна матеріальна шкода _____

_____ (сума в гривнях)
Гр. _____ роз'яснено його (її) права та обов'язки,
передбачені ст. 268 КУпАП, що розгляд адміністративної справи відбудеться

« _____ » _____ 20 _____ р.

Підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності _____

У присутності понятих

- _____ , адреса _____ підпис _____
- _____ , адреса _____ підпис _____

проведено особистий огляд та огляд речей, передбачений ст. 264 КУпАП, що були
в _____, та згідно зі ст. 265 КУпАП виявлені та
(прізвище та ініціали особи, яка притягується до адміністративної відповідальності)
вилучені для тимчасового зберігання _____

вказати перелік речей, цінностей, що являються знаряддям

або безпосереднім об'єктом правопорушення, їх індивідуальні ознаки, а за потре-
_____ би — місця та обставини виявлення)

Підписи понятих 1. _____

2. _____

Підписи особи, яка притягується до адміністративної відповідальності _____

ПОЯСНЕННЯ ОСОБИ, ЯКА ПРИТЯГУЄТЬСЯ
ДО АДМІНІСТРАТИВНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

(у разі відмови особи, яка притягується до адміністративної відповідальності, від

пояснення або підписання протоколу про це робиться запис посадовою особою,
_____ яка склала протокол)

Підпис особи, яка притягується до адміністративної відповідальності _____

Від пояснення та підписання протоколу відмовився у присутності свідків:

Підписи свідків 1. _____

2. _____

ЗАЯВИ, КЛОПОТАННЯ

Рішення керівництва за заявою, клопотанням _____

До протоколу додається _____

Підпис посадової особи, яка склала протокол _____

Додаток 2
до рішення виконавчого
комітету Баштанської міської ради
від 11.01.2018 року № 2

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА

Журнал видачі бланків протоколів про адміністративне правопорушення

Розпочато: « _____ » _____ 20__ року

Закінчено: « _____ » _____ 20__ року

№ з/п	Дата видачі бланків	Найменування бланків	Кількість виданих бланків	Прізвище, ініціали та підпис посадової особи	Відмітка про прийняття зіпсованих бланків	Примітка