

**ВАРКОВИЦЬКА сільська рада**

**(Восьме скликання)**

**виконавчий комітет**

**Рішення**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 травня 2022 року |  | № 175 |

|  |  |
| --- | --- |
| Про посадових осіб, уповноважених складати протоколи про адміністративні правопорушення |  |

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, з метою посилення захисту прав дітей, спонукання батьків або осіб, які їх замінюють виконувати передбачені законодавством обов’язки щодо забезпечення необхідних умов життя, навчання та виховання неповнолітніх дітей, забезпечення ефективної роботи з профілактики правопорушень, передбачених частинами 5-6 статті 184 та статтею 188-50 Кодексу України про адміністативні правопорушення (далі – КупАП), виконавчий комітет сільської ради,

В И Р І Ш И В:

1. Надати повноваження щодо складання протоколів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст.188-50 КУпАП, начальнику Служби у справах дітей Варковицької сільської ради (Михайло ПРАДОШ).

2. Затвердити Інструкцію з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст.188-50 КУпАП (Додаток 1).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на голову Варковицької сільської ради (Юрій ПАРФЕНЮК).

Сільський голова                                                            Юрій ПАРФЕНЮК

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до рішення виконавчого комітету Варковицької сільської ради  від 27.05.2022 року № |

**ІНСТРУКЦІЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення, посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Варковицької сільської ради |  |

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок оформлення матеріалів про адміністративне правопорушення визначається Кодексом України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП) та Інструкцією з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення, посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Варковицької сільської ради (далі – Інструкція).

1.2. Інструкція визначає порядок оформлення та обліку матеріалів про адміністративні правопорушення, зафіксовані уповноваженими особами виконавчим комітетом Варковицької сільської ради.

**2. Порядок оформлення адміністративних матеріалів**

2.1. При вчиненні громадянами адміністративного правопорушення уповноважені посадові особи згідно зі статями 254, 255, 256 КУпАП складають протокол про адміністративне правопорушення (далі – протокол) (Додаток 1 до Інструкції).

Бланки протоколів про адміністративні правопорушення друкуються уповноваженими особами шляхом використання копіювальної техніки за зразком.

У верхній частині бланку обов’язково повинно міститися найменування органу чи установи, уповноважена особа якої складає протокол (наприклад: Служба у справах дітей Варковицької сільської ради тощо).

2.2. Складати протоколи про адміністративні правопорушення мають право посадові особи, яким рішенням виконавчого комітету Варковицької сільської ради делеговано повноваження на їх складання, що передбачено у ст.255 КУпАП. Уповноваженим особам, які не є посадовими особами органів місцевого самоврядування, видаються відповідні посвідчення встановленого зразка. Зразок посвідчення та порядок його видачі затверджується рішенням виконавчого комітету Варковицької сільської ради.

2.3. Реквізити протоколу заповнюються розбірливим почерком українською мовою.

2.4. Не допускається закреслення чи виправлення відомостей, що заносяться до протоколу, а також внесення додаткових записів після того, як протокол підписано особою, відносно якої він складений.

2.5. При вчиненні однією особою двох або більше адміністративних правопорушень протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

Якщо правопорушення вчинено кількома особами, то протокол про адміністративне правопорушення складається на кожну особу окремо.

 Протокол про адміністративне правопорушення, у разі його оформлення, складається у двох екземплярах, один з яких під розписку вручається особі, яка притягується до адміністративної відповідальності.

У разі відмови особи в отриманні протоколу, про це робиться позначка про відмову, зазначаються свідки такої відмови, та копія протоколу направляється поштою листом з повідомленням не пізніше наступного дня.

2.6. При складанні протоколу вказується частина статті та стаття КУпАП, згідно з якою наступає адміністративна відповідальність за вчинені протиправні дії.

Зазначається число, місяць і рік складання протоколу, а також назва населеного пункту, де він складений.

Вказується посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка склала протокол.

У розділі відомостей про особу, яка вчинила правопорушення, зазначається:

- повністю (без скорочень) її прізвище, ім'я та по батькові;

- число, місяць і рік народження, адреса місця народження;

- громадянство;

- найменування підприємства, установи, організації, де працює або навчається особа, та її посада. Якщо особа, яка вчинила правопорушення, не працює, то про це робиться відмітка;

- фактичне місце проживання особи, на час вчинення правопорушення;

- місце реєстрації фізичної особи яка вчинила правопорушення;

- якщо особа притягується до адміністративної відповідальності повторно протягом року, зазначається число, місяць і рік скоєння попереднього правопорушення, повна назва органу, яким особа притягалася до адміністративної відповідальності, стаття КУпАП, вид адміністративного стягнення: попередження, штраф (на яку суму) тощо;

- серія, номер паспорта, дата видачі й найменування органу, що його видав;

- серія, номер іншого документа, що посвідчує особу, яка вчинила правопорушення (службове чи пенсійне посвідчення, посвідчення водія, студентський квиток і т.д., дата видачі й найменування підприємства, установи, організації, що його видали).

У випадках, передбачених КУпАП, коли особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, відмовляється від підписання протоколу про адміністративне правопорушення він складається в присутності двох понятих із зазначеним їх «Анкетних даних», адреси проживання та ставляться підписи.

Особі, яка притягається до відповідальності, перед складанням протоколу роз'яснюються її права та обов'язки, передбачені ст. 10, 59, 63 Конституції України та ст. 268 КУпАП, а також повідомляється про час та місце розгляду адміністративної справи. На знак обізнаності з вищевказаним особа ставить у протоколі свій підпис, а у разі відмови ставити підпис – про це робиться відповідна відмітка.

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право надати письмове пояснення по суті скоєного правопорушення, яке записується в протокол, і ставить свій підпис, а також може робити заяви і клопотати по суті складання протоколу та розгляду справи (у разі відмови від пояснення або підписання протоколу про це робиться запис посадової особи, яка склала протокол, що підтверджується підписами понятих, свідків).

Протокол підписується особою, яка його склала, і особою, яка притягається до адміністративної відповідальності; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.

2.7. Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право дати пояснення і висловити зауваження щодо змісту протоколу, а також письмово викласти мотиви своєї відмови від підписання протоколу. Власноручно викладені цією особою пояснення та зауваження додаються до протоколу, про що до нього вноситься відповідний запис із зазначенням кількості аркушів, на яких подано такі пояснення та/або зауваження.

2.8. До протоколу долучаються матеріали, що підтверджують факт вчинення адміністративного правопорушення: заяви, пояснення правопорушників, потерпілих, свідків правопорушення, фото та відеофіксація.

Кожний документ має свої реквізити (дату, адресу, назву, підпис, штампи, печатки тощо) і повинен відповідати своєму призначенню, містити достовірну інформацію, відповідати вимогам законодавства.

2.9. Після складення протоколу про адміністративне правопорушення, на протязі 7 календарних днів він надсилається на розгляд до відповідного суду.

2.10. Протокол, який не відповідає вимогам зазначеної Інструкції, повертається особі, яка його склала для належного оформлення.

**3. Облік матеріалів про адміністративні правопорушення**

3.1. Протоколу про адміністративне правопорушення присвоюється номер.

3.2. Не пізніше наступного дня після складання протоколу він реєструється уповноваженою особою в Журналі реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 КУпАП (Додаток 2 до Інструкції).

3.3. Журнал реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 КУпАП, має бути прошитий, прошнурований, пронумерований, підписаний посадовою особою та скріплений печаткою.

3.4. Ведення журналу реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 КУпАП, покладено на начальника Служби у справах дітей Варковицької сільської ради.

3.5. Копії матеріалів про адміністративні правопорушення та журнал реєстрації протоколів зберігається протягом трьох років.

Секретар Алла ОМЕЛЯНЮК

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення, посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Варковицької сільської ради |

**ПРОТОКОЛ**

**про адміністративне правопорушення**

|  |  |
| --- | --- |
| «       »              20 \_\_\_\_\_\_ року  (дата складання протоколу) | №\_\_\_\_\_\_ |

Місце складання протоколу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(посада, прізвище, ім’я та по батькові особи, яка склала протокол)

особа уповноважена виконавчим комітетом Варковицької сільської ради (рішення від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_ ), керуючись статтями 254-256 Кодексу України про адміністративні правопорушення, склав цей протокол про наступне:

Відомості про особу, яка притягається до адміністративної відповідальності:

Прізвище, ім’я, по батькові\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата та місце народження\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

місце проживання та реєстрації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

посада, місце роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

юридична адреса місця роботи, робочий телефон  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, який посвідчує особу (паспорт, посвідчення тощо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

ідентифікаційний номер (за наявності)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Місце вчинення правопорушення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

час, дата вчинення (виявлення) о\_\_\_\_\_\_ год.\_\_\_\_\_\_ хв  . « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

і суть адміністративного правопорушення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

що є порушенням ч. \_\_\_\_\_\_\_статті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а також статтею(ями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Свідки і потерпілі правопорушення, якщо вони є:

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

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

(прізвище, ім’я,по батькові,адреса)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

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

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

(прізвище, ім’я,по батькові,адреса)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

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

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

(прізвище, ім’я,по батькові,адреса)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

Чи притягався до адміністративної відповідальності протягом року: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Відповідно до вимог ст. 63 Конституції України особа не несе відповідальності за відмову давати показання або пояснення щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом.

Згідно ст. 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення особа, яка притягається до адміністративного правопорушення має право: знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця у галузі права, який за законом має право на надання правової допомоги особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження; оскаржити постанову по справі. Справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. За 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.

Зі змістом статей 63 Конституції України та 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення ознайомлений(на):

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

Пояснення особи, яка притягається до адміністративної відповідальності:

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ознайомлений(на) з протоколом і по суті його поясняю та/або зауважую: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

До протоколу додається:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Підписи:

Посадової особи, яка склала протокол:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

Особа, щодо якої складено протокол:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

Другий екземпляр протоколу про адміністративне правопорушення № \_\_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ року отримав(ла):

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали) |

Запис про відмову від проставляння підпису на протоколі (заповнюється у випадку відмови особи від підписання протоколу) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Протокол подається на розгляд до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (повне найменування суду)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2  до Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення, посадовими особами, уповноваженими виконавчим комітетом Варковицької сільської ради |

**ЖУРНАЛ**

**реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення,**

**передбаченні ч. 5, 6 ст. 184, ст. 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення,**

**складених посадовими особами уповноваженими виконавчим комітетом**

**Варковицької сільської ради**

Розпочато «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ р.

Завершено «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата реєстрації | Дата складання та номер | Прізвище та ініціали, уповноваженої посадової особи, що склала протокол | Прізвище, ім’я, по батькові особи, яка вчинила адміністративне правопорушення | Дата вчинення адміністративного правопорушення та його суть (стисло), дата вручення | Перелік документів, що додається до протоколу | Найменування суду, до якого направлено протокол, дата і номер супровідного | Примітки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Секретар Алла Омелянюк