



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

29.03.2023

м. Ужгород

№ 167

Про уповноваження посадових осіб на складання протоколів про адміністративні правопорушення

Керуючись п.п. 4 п. б ч. 1 ст. 38, ст.ст. 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі п. 2 ч. 1 ст. 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення, з метою підвищення відповідальності фізичних та юридичних осіб за правопорушення у сфері благоустрою та забезпечення реального впливу на правопорушників, виконком міської ради **ВИРШИВ:**

1. Уповноважити на складання протоколів про адміністративні правопорушення посадових осіб управління житлово-комунального господарства департаменту міської інфраструктури, а саме:

- начальника та головних спеціалістів відділу благоустрою - за статтею 152 КУпАП;

- начальника та головних спеціалістів відділу інфраструктури та розвитку - за статтею 152 КУпАП;

- начальника та головних спеціалістів відділу експлуатації житлового фонду та інженерних мереж - за статтями 150 та 152 КУпАП.

2. Затвердити форму протоколу про адміністративне правопорушення (додається).

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Ю. Рахівського.

Міський голова

Богдан АНДРІЙ

Ужгородська міська рада
Департамент міської інфраструктури
Управління житлово-комунального господарства

ПРОТОКОЛ №

про адміністративне правопорушення

м. Ужгород

« _____ » _____ 20 _____ р.

Я, _____
(повна назва посади)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка склала протокол)

склав цей протокол про те, що гр. _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

дата народження: _____ який (яка) проживає за адресою: _____

працює на посаді (навчається): _____
(повна назва місця роботи чи навчання із зазначенням поштової адреси)

здійснив(ла) адміністративне правопорушення, передбачене статтею _____ КУпАП

_____ (місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення)

що є порушенням _____
(назва законів та нормативно-правових актів із зазначенням статей та пунктів, вимоги яких порушені)

Порушником пред'явлені такі документи, що посвідчують його (її) особу: _____
(назва документа, серія, номер)

Чи чинив порушник опір _____ Інші відомості необхідні для вирішення справи: _____

Пояснення порушника та його зауваження щодо змісту протоколу чи мотивів свого відмовлення від його підписання: _____

Додатки(якщо вони є): _____

Гр. _____ роз'яснено його (її) права та обов'язки, передбачені ст. 59 Конституції України (кожен має право на правову допомогу), ст. 63 Конституції України (особа не несе відповідальності за відмову давати показання щодо себе, членів сім'ї чи близьких родичів, коло яких визначається законом) ст. 268 КУпАП (особа, має право: ознайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання), а також про те, що справа про адміністративне правопорушення розглядається в присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності, а під час відсутності цієї особи справу може бути розглянуто лише у випадку, коли є дані про своєчасне її сповіщення про місце і час розгляду справи і якщо від неї не надійшло клопотання про відкладення розгляду справи.

_____ (підпис про ознайомлення)

ПІДПИСИ:

посадової особи, яка склала протокол: _____ особа, яка вчинила адміністративне правопорушення: _____
(підпис, ПІБ) (підпис, ПІБ)

свідки: (за наявності) 1. _____
(підпис, прізвище, ім'я по батькові, поштова адреса)

2. _____
(підпис, прізвище, ім'я по батькові, поштова адреса)

Копію протоколу про адміністративне правопорушення отримав (ла) _____ (дата) _____ (підпис) _____ (ПІБ)