

**Відділ моніторингу паркування і правопорядку
Надвірнянської міської ради**

ЖУРНАЛ

обліку матеріалів про адміністративні правопорушення

Розпочато «___» _____ 20__ р.

Закінчено «___» _____ 20__ р.

№ п/п	Дата реєстрації та номер справи	Прізвище, ініціали посадової особи, яка склала протокол	Прізвище, ім'я, по батькові та місце проживання правопорушника	Дата вчинення правопорушення та його стисла суть	Дата направлення матеріалів про адміністративні правопорушення на розгляд до органів (посадових осіб) уповноважених на розгляд таких справ (слід зазначити назву органу посадової особи куди направляється)	Примітка
1						

(Титульна сторінка)

СПРАВА № _____

про адміністративне правопорушення,

передбачене частиною _____ статті(-єю) _____ КУпАП відносно громадянина(-ки)

(прізвище, ім'я, по батькові, дата народження,

адреса проживання)

(зворотна сторінка)

Опис матеріалів справи:

№ за/п	Назва документа	Аркуш справи
1		

ЖУРНАЛ

видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення

Розпочато «___» _____ 20__ р.

Закінчено «___» _____ 20__ р.

№ п/п	Дата видачі бланків протоколів про адміністративні правопорушення за ст. 152	Кількість отриманих бланків про адміністративні правопорушення	Номери протоколів про адміністративні правопорушення	Бланки протоколів про адміністративні правопорушення отримав (прізвище, підпис)
1	2	3	4	5

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Надвірнянської міської ради
від 28.08.2024 № 219
(нова редакція)

ОПИС

службового посвідчення інспектора сектору благоустрою/паркування
відділу моніторингу паркування і правопорядку Надвірнянської міської ради

СЛУЖБОВЕ ПОСВІДЧЕННЯ

номер по порядку

Над текстом в центрі розміщено герб міста Надвірна,

ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ ПАРКУВАННЯ І ПРАВОПОРЯДКУ

НАДВІРНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Службове посвідчення дійсне на території Надвірнянської міської територіальної громади.
Без права передачі.

На зворотному боці посвідчення розміщено текст наступного змісту:

Прізвище, ім'я, по батькові

(вказується прізвище, ім'я, по батькові)

Інспектор з благоустрою і паркування Надвірнянської міської ради

Міський голова

Зіновій АНДРІЙОВИЧ

В лівій частині посвідчення розміщено фотографію розміром 30 x 40 мм.

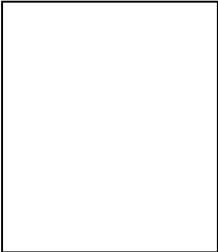
ЗРАЗОК

(лицевий бік)



СЛУЖБОВЕ ПОСВІДЧЕННЯ № _____
**ВІДДІЛ МОНІТОРИНГУ
ПАРКУВАННЯ І ПРАВОПОРЯДКУ
НАДВІРНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**
**Службове посвідчення дійсне на території Надвірнянської
міської територіальної громади. Без права передачі.**

(зворотній бік)



**Прізвище,
ім'я, по батькові**

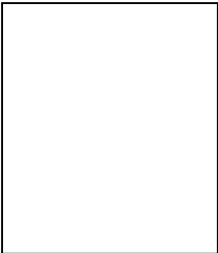
Інспектор з благоустрою

Надвірнянської міської ради

Міський голова

(власний підпис) _____ Зіновій АНДРІЙОВИЧ
м.п.

(зворотній бік)



**Прізвище,
ім'я, по батькові**

Інспектор з паркування

Надвірнянської міської ради

Міський голова

(власний підпис) _____ Зіновій АНДРІЙОВИЧ
м.п.

Примітка: Посвідчення являє собою двосторонню ламіновану картку.

ПРОТОКОЛ № _____
про адміністративне правопорушення за ч. ____ ст. _____
Кодексу України про адміністративні правопорушення

від « ____ » _____ 20 ____ року

(місце складання/населений пункт)

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

на підставі ст. ст. 254-256 КУпАП склав цей протокол про те, що громадянин(ка)

1. Прізвище, ім'я, по батькові: _____
 2. Дата народження (число, місяць, рік): _____
 3. Громадянство: _____
 4. Місце реєстрації: _____
 5. Місце проживання: _____
 6. Місце роботи/навчання, посада: _____
- Обставини правопорушення « ____ » _____ 20 ____ р. о ____ год. ____ хв.

внаслідок чого не дотримано _____,
тобто вчинив(ла) правопорушення, відповідальність за яке передбачена ч. ____ ст. ____ КУпАП

Свідки правопорушення (якщо вони є):

1. _____, _____ підпис
проживає за адресою _____ тел. _____
2. _____, _____ підпис
проживає за адресою _____ тел. _____

Порушнику, гр. _____ роз'яснено його(її) права та обов'язки передбачені ч.1 ст.63 Конституції України та ст.268 КУпАП: має право знайомитися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання; при розгляді справи користуватися юридичною допомогою адвоката, іншого фахівця в галузі права, який за законом має право надавати правову допомогу особисто чи за дорученням юридичної особи, виступати рідною мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадження, оскаржити постанову по справі.

Підпис особи, яка притягується до адмінвідповідальності _____
Пояснення особи, яка притягується до адмінвідповідальності: _____

Підпис особи, яка притягується до адмінвідповідальності _____
У разі відмови особи, яка вчинила адмінправопорушення, від пояснення або підписання протоколу та отримання його копії, про це робиться запис особою, яка склала протокол.

Підписи осіб, присутніх при вчиненні правопорушення і складанні протоколу _____ / _____ /
_____ / _____ /
спеціаліст уповноважений на складання протоколу _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Зі змістом протоколу ознайомлений(а), доповнень та зауважень не маю, копію протоколу отримав.

Підпис особи, яка притягується до адмінвідповідальності _____