



УКРАЇНА

ВОВЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30 листопада 2021 року

№ 404

Про дотримання вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» на території Вовчанської міської ради

Відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів», керуючись ст.ст. 5, 150, 152, 152-1, 153, 154, 160, 175-1, 185-1 КУпАП та рішенням виконавчого комітету Вовчанської міської ради №2 від 13 лютого 2017 року «Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення посадовими особами Вовчанської міської ради» та ч.20 ст.4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою належного забезпечення чистоти та належного санітарного стану території старостатів Вовчанської міської ради

1. Затвердити форму Офіційного попередження щодо відповідальності про порушення Кодексу України про адміністративні правопорушення (додаток 1).
2. Затвердити форму Протоколу про адміністративні правопорушення (додаток 2).
3. Затвердити форму Припису про адміністративні правопорушення (додаток 3).
4. Затвердити форму Акту про адміністративні правопорушення (додаток 4).
5. Затвердити форму журналу реєстрації протоколів про адміністративні правопорушення по благоустрою (додаток 5).
6. Затвердити форму журналу реєстрації приписів щодо усунення наслідків адміністративного порушення (додаток 6).
7. Затвердити форму журналу реєстрації листів офіційного попередження адміністративного порушення (додаток 7).
8. Затвердити форму журналу реєстрації актів про адміністративні правопорушення (додаток 8).
9. Покласти виконання обов'язків з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення, передбачені ст.ст. 150, 152, 152-1, 153, 154, 160, 175-1, 185-1 КУпАП в частині дотримання вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» на наступних посадових осіб Вовчанської міської ради:

- Каракуленко Тамару Миколаївну – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №1);
- Юрченко Лідію Іванівну – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №1);
- Білінську Ганну Вікторівну – спеціаліста I категорії апарату міської ради (на території Старостинського округу №2);
- Явдошенко Валентину Іванівну – спеціаліста I категорії апарату міської ради (на території Старостинського округу №3);
- Гончарова Артема Валерійовича – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №4);
- Зубову Олену Іванівну – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №4);
- Рогос Ольгу Миколаївну – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №4);
- Резніченко Зою Миколаївну – діловода апарату міської ради (на території Старостинського округу №4);
- Бондаренко Лілію Олексіївну – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №5);
- Дегтярьову Яну Володимирівну – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №5);
- Гужу Андрія Васильовичу – спеціаліста I категорії апарату міської ради (на території Старостинського округу №6);
- Барилко Яну Миколаївну – спеціаліста I категорії (на території Старостинського округу №7);
- Аленічеву Галину Василівну – діловода апарату міської ради (на території Старостинського округу №8);
- Лагутіну Тетяну Павлівну – діловода апарату міської ради (на території Старостинського округу №9);
- Коледіну Тамару Іванівну – спеціаліста I категорії апарату міської ради (на території Старостинського округу №10);
- Молебську Віру Миколаївну – діловода апарату міської ради (на території Старостинського округу №11);
- Гапоненко Аліну Олександрівну – спеціаліста I категорії (на території Старостинського округу №11);
- Дерев'янку Валентину Геннадіївну – головного спеціаліста апарату міської ради (на території Старостинського округу №11);
- Галушко Олену Миколаївну – діловода апарату міської ради (на території Старостинського округу №11);
- Осташевську Марину Василівну – діловода апарату міської ради (на території Старостинського округу №11).

10. Покласти персональну відповідальність за оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення з дотриманням вимог Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення посадовими особами Вовчанської міської ради, затвердженої рішенням виконавчого комітету Вовчанської міської ради №2 від 13 лютого 2017 року на осіб зазначених у п. 9 цього Розпорядження.

11. Розпорядження Вовчанського міського голови №46 від 27.01.2021 року «Про дотримання вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» на території Вовчанської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

12. Контроль за виконання Розпорядження залишаю за собою.

Міський голова



Анатолій СТЕПАНЕЦЬ



УКРАЇНА
ВОВЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

62504, м. Вовчанськ, вул. Соборна, 92, тел. 4-21-05, 4-25-83, 4-22-18, 4-26-33, факс 4-21-70
E-mail: gorsovet.vovch@ukr.net

№ _____

ОФІЦІЙНЕ ПОПЕРЕДЖЕННЯ

*щодо відповідальності про порушення
Кодексу України про адміністративні правопорушення*

Мене, _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

“ _____ ” _____ 19 _____ року народження,

що мешкаю за адресою _____
(місце проживання).

*офіційно попереджено про відповідальність за порушення Кодексу України
про адміністративні правопорушення, а саме:*

Мені роз'яснено, що в разі невиконання Кодексу України про адміністративні правопорушення, я буду притягнутий до адміністративної відповідальності згідно із чинним законодавством.

З переліком статей та їх змістом ознайомлений:

(П. І. Б. , підпис)

офіційне повідомлення здійснено _____
(прізвище та підпис працівника, який здійснив повідомлення)



УКРАЇНА
ВОВЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

62504, м. Вовчанськ, вул. Соборна, 92, тел. 4-21-05, 4-25-83, 4-22-18, 4-26-33, факс 4-21-70
E-mail: gorsovet.vovch@ukr.net

ПРОТОКОЛ № _____
про адміністративне правопорушення

м.(с.) _____ "___" _____ 20__ року

Мною, _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові уповноваженої посадової особи)

керуючись статтями 254, 255, 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення, склав(ла)
цей протокол про те, що

(місце, час і суть правопорушення, нормативно-правовий акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення)

Відомості про особу, стосовно якої складено протокол:

Прізвище, ім'я, по батькові: _____

Дата, місце народження: _____

Місце проживання, номер телефону _____

Місце роботи, посада, дата призначення на посаду _____

Документ, що посвідчує особу (вид, серія, номер, ким і коли виданий) _____

(прізвище, ім'я, по батькові особи, яка притягається до адміністративної відповідальності)
роз'яснено зміст статті 63 Конституції України, а також його (її) права та обов'язки, передбачені
статтею 268 Кодексу України про адміністративні 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 р.
мовою і користуватися послугами перекладача, якщо не володіє мовою, якою ведеться провадже.
оскаржити постанову по справі).

Підпис _____

Запис про відмову особи, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення, від
проставлення підпису про обізнаність із зазначеними положеннями Конституції України та Кодексу
України про адміністративні правопорушення _____

Підпис уповноваженої особи _____

Пояснення і зауваження щодо змісту цього протоколу (можуть бути додані окремо)

Запис про відмову від подання пояснення і зауважень щодо змісту цього протоколу, відмову від
підписання протоколу та мотиви такої відмови (можуть бути додані окремо) _____

Підпис уповноваженої особи _____

До протоколу додаються:

1. _____
2. _____

(зазначається перелік матеріалів, що додаються до протоколу)

Підпис особи, щодо якої складено протокол про адміністративне правопорушення та яка отримала
один примірник протоколу _____

Підпис уповноваженої особи _____

Свідки правопорушення (якщо такі були):

1. _____

(прізвище, ім'я та по батькові; місце проживання)

2. _____

(прізвище, ім'я та по батькові; місце проживання)

Підписи свідків (якщо такі були):

- 1.
- 2.

Уповноважена посадова особа

(підпис, прізвище, ініціали)

Протокол подається на розгляд до _____
(найменування суду)



УКРАЇНА
ВОВЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

62504, м. Вовчанськ, вул. Соборна, 92, тел. 4-21-05, 4-25-83, 4-22-18, 4-26-33, факс 4-21-70
E-mail: gorsovnet.vovch@ukr.net

ПРИПИС № _____

про адміністративне правопорушення
за ч. _____ ст. _____ КУ п АП

м. (с) _____ « _____ » _____ 20__ р.

Припис склав _____
(П.І.П. та посада особи, що склала припис)

Припис складено у відношенні правопорушника _____
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові посадової особи або фізичної особи, якій видано припис)

При обстеженні _____
(найменування об'єкту та його адреса)

ВСТАНОВЛЕНО:

(вказати виявлені порушення, недоліки або інші обставини, які потребують вжиття необхідних заходів)

Керуючись статтею 40 Закону України "Про благоустрій населених пунктів", в термін до
« _____ » _____ 20__ р. пропоную усунути вище вказані порушення, а саме :

(вказати заходи, які необхідно здійснити для усунення порушень та терміни їх виконання)

Даний припис належить до обов'язкового виконання. У разі невиконання припису Ви будете притягнуті до відповідальності згідно з Кодексом України Про адміністративні правопорушення. В разі невиконання припису, робота щодо усунення наслідків правопорушення буде виконана Вовчанським відділом благоустрою міста, а вартість виконаних робіт стягнута з Вас.

Про виконання припису Вам необхідно повідомити до « _____ » _____ 20__ р. за
адресою: _____

Зі змістом припису ознайомлений (а), копію припису отримав (ла) _____

Припис складено _____



УКРАЇНА
ВОВЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

62504, м. Вовчанськ, вул. Соборна, 92, тел. 4-21-05, 4-25-83, 4-22-18, 4-26-33, факс 4-21-70
E-mail: gorsovet.vovch@ukr.net

АКТ № _____

Про адміністративне правопорушення
за ч. _____ ст. _____ КУ п АП

м. Вовчанськ

« _____ » _____ 20__ р.

Мною, _____
(П.І.П. особи, що склала протокол)

при перевірці _____
(вказати об'єкт та його адресу)

виявлено: _____
(стисло описати суть порушення, вказати місце, дату вчинення порушення)

що є порушенням

(пункт Кодексу України про адміністративні правопорушення або іншого нормативного правового акту)

Дані про правопорушника:

Прізвище _____ Ім'я _____ По-батькові _____

Громадянство _____

Місце роботи,
посада _____

Рік та місце народження _____

Домашня (юридична) адреса _____

Документ, що посвідчує особу: _____ серія _____ № _____

Ідентифікаційний номер _____

Прізвище свідків (потерпілих), їх адреса: _____

Правопорушник на місці вчинення адміністративного правопорушення відсутній. Складення протоколу неможливе.

Справу за фактами порушення, які зафіксовані в цьому акті, буде розглянуто адміністративною комісією виконавчого комітету Вовчанської міської ради за присутності особи, що вчинила

зазначене адміністративне правопорушення. Дата, час та місце засідання адміністративної комісії з розгляду скарг на діяльність органів місцевого самоврядування та їхніх посадовців та службовців правопорушнику буде повідомлено рекомендованим листом.

Акт склав:

Інспектор з благоустрою міста _____

(підпис)

_____ (ПІБ)

Підписи свідків:

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Копію акту отримав(ла) _____

«__»

_____ 20__ р.

Копію акту надіслано рекомендованим листом за вих. № _____

від «__»

_____ 20__ р.

Ж У Р Н А Л
реєстрації протоколів про адміністративні порушення по благоустрою
с. _____
 (назва населеного пункту)

№ п/п	Дата реєстрації протоколу про адміністративне правопорушення	Номер складеного протоколу про адміністративне правопорушення	Прізвище, ініціали посадової особи, яка склала протокол про адміністративне правопорушення	Прізвище, ім'я, по батькові правопорушника та місце його роботи або проживання	Дата та місце вчинення адміністративного правопорушення та його коротка суть	Дата направлення протоколу про адміністративне правопорушення адміністративній комісії виконавчого комітету Вовчанської міської ради та суть рішення	Відмітка про виконання адміністративного стягнення
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток №6

Ж У Р Н А Л
реєстрації приписів щодо усунення наслідків адміністративного порушення

№ п/п	Дата реєстрації припису про адміністративне правопорушення	Номер складеного припису до протоколу про адміністративне правопорушення та № протоколу	Прізвище, ініціали посадової особи, яка склала припис	Прізвище, ім'я, по батькові правопорушника якому видано припис	Відмітка про виконання припису	Вжиті заходи щодо примусового усунення наслідків адміністративного правопорушення
1	2	3	4	5	6	7

Ж У Р Н А Л
реєстрації листів офіційного попередження адміністративного порушення

№ п/п	Дата реєстрації офіційного листа попередження адміністративне правопорушення	Прізвище, ініціали посадової особи, яка винесла офіційне попередження	Прізвище, ім'я, по батькові правопорушника якому видано офіційне попередження	Суть попередження	Відмітка про виконання попередження	Вжиті заходи
1	2	3	4	5	6	7

Додаток №8

Ж У Р Н А Л
реєстрації актів про адміністративні правопорушення

№ п/п	Дата реєстрації акту про адміністративне правопорушення	Прізвище, ініціали посадової особи, яка склала акт	Прізвище, ім'я, по батькові правопорушника стосовно якого складено акт	Суть правопорушення	Відмітка про виконання (дата та № складеного протоколу)	Вжиті заходи
1	2	3	4	5	6	7