

Додаток 1
до Інструкції з оформлення
матеріалів про адміністративні
правопорушення
(пункт 2.1)

№ _____



ПРОТОКОЛ
про адміністративне правопорушення

“ ___ ” _____ 20__ року

(найменування населеного пункту)

Я, уповноважена посадова особа Державної служби України з питань регуляторної політики та розвитку підприємництва

(прізвище, ім'я, по батькові)

під час перевірки _____

керуючись статтями 166¹⁰ і 188³⁸ Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУпАП), склав(ла) протокол про те, що:

(дата, час, місце та суть адміністративного правопорушення, нормативно-правові акти, вимоги яких порушені, стаття КУпАП, згідно з якою настає адміністративна відповідальність)

Відомості про посадову особу, щодо якої складено протокол:

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата, місце народження _____

Місце проживання, номер телефону _____

Місце роботи, посада, дата призначення на посаду _____

Чи притягалася до адміністративної відповідальності протягом року за правопорушення, передбачені частиною першою статті 166¹⁰ КУпАП

(дата, яким органом, розмір стягнення)

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

Посадовій особі, щодо якої складається протокол, _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

роз'яснено зміст статті 63 Конституції України, а також його (її) права та обов'язки, передбачені статтею 268 КУпАП (має право: ознайомлюватися 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; оскаржувати постанову у справі).

(підпис посадової особи)

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

Підпис уповноваженої посадової особи _____

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

Запис про відмову від подання пояснень і зауважень щодо змісту цього протоколу та мотивів відмови від його підписання _____

Підпис уповноваженої посадової особи _____

До протоколу додаються: _____

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

Запис про відмову особи, щодо якої складений цей протокол, від його підписання _____

Підпис уповноваженої посадової особи _____

Свідки правопорушення (за наявності):

1. _____

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

2. _____

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

Підписи свідків (за наявності):

1. _____

2. _____

Уповноважена посадова особа

(підпис, прізвище, ініціали)

Протокол подається на розгляд до _____

(найменування суду)