



**КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

01.06.2016

м. Кременчук

№ 146

Про організацію роботи центру
надання адміністративних послуг
районної державної адміністрації
щодо складання протоколів про
адміністративні правопорушення

Відповідно до статей 5, 6, 13 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“, статті 219, п. 2⁵ статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення (із змінами), пунктів 7, 8 статті 13 Закону України „Про адміністративні послуги“ (із змінами), з метою забезпечення розгляду справ про адміністративні правопорушення адміністраторами відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації:

1. Надати право адміністраторам відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації (Тимошенко Ю.О., Троцька І.І., Білоус А.О.) складати протоколи про адміністративні правопорушення.

2. Визначити відповідальних осіб за винесення постанови про адміністративне правопорушення начальника відділу–адміністратора відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації (Тимошенко Ю.О.), адміністраторів відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації (Троцька І.І., Білоус А.О.).

3. Адміністраторам відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації при оформленні документів про адміністративні правопорушення, користуватися формами протоколу та постанови про адміністративне правопорушення, журналу обліку матеріалів про адміністративні правопорушення та журналу видачі бланків протоколів та постанов про адміністративні правопорушення, затвердженими наказом Міністерства внутрішніх справ України від 28.08.2013 № 825, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25.08.2013 за № 1654/24186 „Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення Державною міграційною службою України”.

4. Облік протоколів суворої звітності та ведення журналу видачі бланків протоколів та постанов про адміністративні правопорушення покласти на виконуючого обов'язки начальника відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації (Іванина А.А.).

5. Сектору з юридичних питань, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату Кременчуцької райдержадміністрації (Олексієнко О.В.) протягом п'яти робочих днів подати це розпорядження на державну реєстрацію до Головного територіального управління юстиції у Полтавській області Міністерства юстиції України відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 „Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади (із змінами).

6. Відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг райдержадміністрації (Тимошенко Ю.О.) після реєстрації оприлюднити це розпорядження у засобах масової інформації.

7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Тютюнника О.І.

Голова
районної державної
адміністрації

А.БЕЗКОРОВАЙНИЙ