



О создании централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших и утверждении Инструкции по его ведению

Утративший силу

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 сентября 2009 года № 53. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 ноября 2009 года № 5854. Утратил силу приказом Генерального прокурора Республики Казахстан от 12 ноября 2012 года № 134

Сноска. Утратил силу приказом Генерального прокурора РК от 12.11.2012 № 134 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

Примечание РЦПИ!

Порядок введения в действие приказа см. п. 6.

В целях совершенствования и развития государственной правовой информационной статистической системы, а также информационного обеспечения государственных органов при применении Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, руководствуясь подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О Прокуратуре", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Комитет) централизованный банк данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших.

2. Утвердить Инструкцию о ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших согласно приложению 1.

3. Признать утратившими силу некоторые акты Генерального Прокурора Республики Казахстан согласно приложению 2.

4. Настоящий приказ направить:
1) на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан;

2) субъектам правовой статистики и специальных учетов и территориальным органам Комитета для исполнения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета (Ахметжанов М.М.).

6. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Республики Казахстан

Генеральный
К. Маами

Прокурор

Приложение 1

к приказу

Генерального

Прокурора

Республики Казахстан

от 29 сентября 2009 года № 53

Инструкция

о ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый для всех государственных органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (далее - субъекты административной практики), учет административных правонарушений и лиц, их совершивших.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010).

2. Централизованный учет административных правонарушений и лиц, их совершивших, осуществляется Комитетом путем ведения электронного банка данных (далее - централизованный банк данных или ЦБД).

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования)

3. Банк данных формируется на основании представляемых субъектами административной практики информационных учетных документов (далее - ИУД) форм № 1-АП "Карточка по учету административных правонарушений и лиц, их совершивших" (приложение 1), № 2-АП "Карточка по учету административных дел, рассмотренных в порядке пересмотра не вступивших в законную силу постановлений областных и приравненных к ним судов" (приложение 2), № 3-АП "Карточка по учету административных дел, рассмотренных в порядке пересмотра вступивших в законную силу постановлений и определений коллегий областных, приравненных к ним судов и Верховного Суда РК" (приложение 3), а также извещений об исполнении постановления о наложении административного взыскания (приложение 4) и об освобождении от административной ответственности и административного взыскания (приложение 5) и о прекращении исполнения постановления о

наложении административного взыскания (приложение 8), в которых содержатся необходимые сведения об административных правонарушениях и лицах, их совершивших.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования)

4. Учет ИУД, производится по месту совершения правонарушения. Центральные аппараты субъектов административной практики ИУД направляют в территориальные управления Комитета (далее - Управления) по месту совершения административного правонарушения.

Административные правонарушения, совершенные военнослужащими, лицами, проходящими военную службу по призыву или контракту в Вооруженных Силах Республики Казахстан, других войсках и воинских формированиях, гражданами, пребывающими в запасе, во время прохождения ими воинских сборов, лицами гражданского персонала воинских частей, соединений, учреждений в связи с исполнением ими служебных обязанностей или в расположении этих частей, соединений, учреждений и приравненными к ним лицами подлежат учету в Военном Управлении Комитета.

Административные правонарушения, совершенные гражданами Республики Казахстан, иностранцами, лицами без гражданства, выявленные сотрудниками Пограничной службы КНБ РК, учитываются в управлениях Комитета по месту совершения административного правонарушения.

В случае наличия у субъекта административной практики ведомственного банка данных, сведения, содержащиеся в ИУД, заносятся в этот информационный банк. Затем, из ведомственного банка данных сведения в электронном формате (определенном Комитетом) выгружаются и направляются модемной связью или на магнитных носителях в Управления, в порядке и сроки, установленные настоящей Инструкцией.

Сноска. Пункт 4 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводятся в действие с 19.04.2010).

5. Управления, на основании ИУД, формируют местную информационную базу данных (далее - местная база данных), с последующим направлением поступающих сведений в центральный банк данных Комитета, в электронном режиме.

6. Основанием постановки субъектами административной практики физических или юридических лиц на местный и централизованный учеты является совершение ими административного правонарушения.

7. При отсутствии у субъекта административной практики электронной базы данных, ИУД заполняются субъектами разборчиво, без подчисток и исправлений, печатными буквами, синими или черными чернилами от руки или на

к о м п ь ю т е р е .

По делам об административных правонарушениях, рассматриваемых судами, государственные органы, составляющие протокола об административных правонарушениях, карточки формы № 1-АП не заполняют.

За достоверность, полноту и своевременность представления сведений, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, ответственным лицом является сотрудник субъекта административной практики, заполнивший соответствующие реквизиты ИУД.

Субъекты административной практики, рассматривающие дела об административных правонарушениях, заполняют карточку до 22 реквизита.

Для органов внутренних дел необходимо также заполнение реквизитов 22 - 3 0 .

Примечание: при направлении ИУД в Управления в электронном виде, оригиналы хранятся у субъектов административной практики согласно срокам, установленным настоящей Инструкцией.

Корректировка сведений производится субъектом административной практики после направления соответствующего запроса в Комитет (Управление) не позднее одного месяца со дня обнаружения ошибок самим субъектом либо по информации Управления по результатам мониторинга.

Примечание: в централизованный банк данных откорректированные ИУД направляются согласно пункту 9 настоящей Инструкции.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводятся в действие с 19.04.2010); от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

8. В целях обеспечения полноты учетов и контроля своевременности представления карточек, субъектам административной практики необходимо раз в квартал (до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) проводить сверки с соответствующим банком данных Управления (Комитета).

Примечание: судами заполняются реквизиты ИУД формы № 1-АП, 2-АП, 3-АП в ЕАИАС судов, которые в соответствии с информационным взаимодействием выгружаются в централизованный банк данных Комитета.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010); от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

Глава 2. Составление и обработка учетно-регистрационных документов

9. Субъектами административной практики ИУД формы № 1-АП выставляются только по вступившим в законную силу постановлениям.

По материалам, без оформления постановления о наложении административного взыскания в соответствии со статьей 639 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее - КРКоАП), ИУД формы № 1-АП выставляются непосредственно после вынесения предупреждения или штрафа.

Субъектами административной практики (кроме государственных органов, осуществляющих импорт данных в Единой статистической системе - ЕУСС ИУД формы № 1-АП направляются в управления с периодичностью в десять дней - 10, 20 и 30 числа каждого месяца. Государственными органами, заполняющими ИУД формы 1-АП в ЕУСС, импорт сведений в централизованный банк данных производится в режиме online.

Примечание: в соответствии со статьей 175 Гражданского Кодекса Республики Казахстан, в случае, если последний рабочий день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

После исполнения постановления о взыскании штрафа в порядке статей 708 и 709 КРКоАП судебными исполнителями, уполномоченными органами (должностными лицами) в течение 3-х рабочих дней направляется в субъект административной практики извещение об исполнении постановления о наложении административного взыскания (приложение 4 к настоящей Инструкции).

Субъектом административной практики на основании поступающих извещений производится отметка об исполнении постановления о наложении штрафа в ИУД.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводятся в действие с 19.04.2010); от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

10. Сведения о лицах, привлеченных к административной ответственности (кроме указанных в пунктах 11, 12), хранятся в течение 1 года с момента окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания.

В случае, если постановление не было приведено в исполнение в течение одного года со дня его вступления в законную силу, а по постановлению о наложении административного взыскания за правонарушения в области налогообложения - в течение пяти лет со дня вступления его в законную силу, в соответствии со статьей 703 КРКоАП постановление о наложении административного взыскания подлежит снятию с активного учета.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010).

11. Сведения о несовершеннолетних, привлеченных к административной ответственности, хранятся в течение шести месяцев с момента исполнения постановления о наложении административного взыскания (статья 79 КРКоАП).

12. Сведения о лицах, привлеченных к административной ответственности за совершение административных коррупционных правонарушений, хранятся в течение 3 лет с момента окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания.

ИУД с истекшими сроками хранения, находящиеся в Управлениях, уничтожаются по акту с указанием общего количества уничтоженных учетных документов.

ИУД с истекшими сроками хранения, находящиеся у субъектов административной практики, уничтожаются с участием сотрудника Управления, по правилам, определенным настоящей Инструкцией.

Электронная версия ИУД с истекшими сроками хранения подлежит архивации и снятию с активного учета.

Глава 3. Порядок заполнения и структура

ИУД формы № 1-АП "Карточка по учету административных правонарушений и лиц, их совершивших"

13. В реквизите 1 карточки указывается наименование уполномоченного органа, выявившего правонарушение и составившего протокол, в том числе по инициативе самого государственного органа выявившего правонарушение в обязательном порядке указывается в реквизите 1.1.

14. В реквизите 2 указывается место совершения правонарушения (наименование населенного пункта, района области).

15. В реквизите 3 - уполномоченный орган, рассмотревший материалы/ протокол / дело.

В реквизите 3.1 - дата о поступлении по подведомственности (подсудности), а в реквизите 3.2 - дата о направлении в судебные органы для рассмотрения.

Сноска. Пункт 15 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводятся в действие с 19.04.2010).

16. В реквизите 4 - номер материала (протокола) и дата заведения.

В реквизите 4.1 - номер отказного материала и дата вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

В случае, если в соответствии со статьей 639 КРКоАП протокол об административном правонарушении не составлялся, в реквизите 4 отражается

запись "Б/П" (без протокола).

В реквизите 5 указывается Ф.И.О. должностного лица, рассмотревшего дело, либо оформившего предупреждение или наложившего штраф на месте совершения правонарушения.

17. В реквизите 6 - дата регистрации ИУД, в пункте 6.1- регистрационный номер по Журналу субъекта административной практики.

18. В реквизите 7 - дата поступления ИУД в Управление и дата корректировки.

19. В реквизите 8 указывается принадлежность лица, совершившего административное правонарушение по субъектному составу, а в реквизите 8.1 выделяется конкретная принадлежность субъекта к министерствам и ведомствам.

Например, сотрудник органов внутренних дел совершил административное правонарушение. В данном случае в реквизите 8 должен быть отмечен пункт 1 (физическое лицо), а в реквизите 8.1 - пункт 8 (сотрудник органов внутренних дел).

20. В реквизите 9 указывается квалификация правонарушения по нормам КРКоАП, в реквизите 9.1 указывается форма вины для физических лиц путем следующей кодировки: "1" - умышленная; "2" - по неосторожности.

В реквизите 9.2 указывается дата совершения (обнаружения) административного правонарушения, в реквизите 9.3 - краткая фабула правонарушения.

Сноска. Пункт 20 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

21. Дата рассмотрения административного дела указывается в реквизите 10, для судов дата поступления в судебные органы в реквизите 10.1.

Сноска. Пункт 21 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010).

22. В реквизите 11 отражаются административные меры взыскания по статьям 46 и 57 КРКоАП - основные (реквизит 11.1), дополнительные (реквизит 11.2) и, соответственно, дата окончания срока наложения взыскания.

Пример: в случае вынесения административной меры взыскания "штраф с лишением лицензии", в реквизите 11.1 (основные) указывается пункт "штраф (02)", а в реквизите 11.2 (дополнительные) - пункт "лишение/приостановление лицензии" (05).

В реквизите 11.3 указываются меры административно-правового воздействия: проверка знаний правил дорожного движения (12), принудительные меры медицинского характера (13).

В реквизите 11.4. указывается дата прекращения административного

п р о и з в о д с т в а .

В реквизитах 11.5 и 11.6 отражаются основания и обстоятельства прекращения административных дел.

Сноска. Пункт 22 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

23. В реквизитах 12 отражается сумма причиненного ущерба государству, а в 12.1 - взыскано в пользу государства.

Ущерб государству определяется статьями 122, 123, 124, 125, 126, 127, 130, 135-1, 140, 141, 143, 147, 147-1, 147-4, 155, 156, 162, 168-3, 172, 175, 176, 177, 178, 179, 179-3, 188-1, 196-1, 204, 224, 227, 235, 265, 287, 302, 306, 306-2, 361, 421, 426, 427, 429, 433 КРКоАП.

Сноска. Пункт 23 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

24. В реквизите 13 - размер наложенного штрафа (сумма в тенге).

25. В реквизите 13.1 - размер взысканного штрафа (сумма в тенге).

В реквизите 13.2 указывается дата передачи постановления о взыскании штрафа в порядке статей 708 и 709 КРКоАП, в реквизите 13.3 - дата исполнения постановления о взыскании штрафа по этим статьям, в реквизите 13.4 - размер взысканного штрафа в принудительном порядке.

В реквизите 13.5 отмечается дата, до которой отсрочено исполнение постановления о наложении административного взыскания в виде административного ареста, лишение специального права или штрафа, а в реквизите 13.6 - дата, до которой исполнение постановления о наложении штрафа рассрочено судьей, должностным лицом органа.

Сноска. Пункт 25 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

26. Реквизит 14 содержит данные лица, совершившего административное правонарушение: фамилию, имя, отчество.

Реквизит 14.1 - число, месяц, год, место рождения, а также место жительства правонарушителя без сокращений.

В реквизите 14.2 указывается документ, удостоверяющий личность путем кодировки пунктов: "1" - паспорт, "2" - удостоверение личности, "3" - вид на жительство, "4" - удостоверение лица без гражданства, "5" - водительское удостоверение, "6" - военный билет.

27. В реквизите 14.3 - индивидуальный идентификационный номер (ИИН) и регистрационный номер налогоплательщика (РНН).

В реквизите 14.4 указывается пол правонарушителя.

В реквизите 14.5 отражаются сведения о гражданстве лица, совершившего административное правонарушение.

В реквизите 15 указывается место работы, должность, место учебы.

В реквизите 16 отражаются сведения о лицах, совершивших административные правонарушения в состоянии: алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения.

Сноска. Пункт 27 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

28. В реквизите 17 указывается организационно-правовая форма юридического лица путем соответствующей кодировки.

Сноска. Пункт 28 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

29. В реквизите 18 указывается полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), его юридический адрес, регистрационный номер налогоплательщика, бизнес-идентификационный номер.

Сноска. Пункт 29 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

29-1. В реквизите 19 отражается дата вынесенных протестов в соответствии со статьей 672 КРКоАП, а в пункте 20 - результат его рассмотрения.

При обжаловании или опротестовании постановлений в порядке статьи 655 КРКоАП делается отметка в реквизите 20.1. Результат рассмотрения жалобы или протеста отражается в реквизите 20.2. В реквизите 20.3 вносится дата рассмотрения дела по жалобе или протесту, а в реквизите 20.4 указывается наименование вышестоящего органа, пересмотревшего дело.

Сноска. Пункт 29-1 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

30. О результатах рассмотрения судом апелляционной инстанции из ЕАИАС судов, в соответствии с пунктом 9 настоящей Инструкции, выгружаются ИУД формы № 2 - А П .

Сноска. Пункт 30 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010).

31. Фамилия, имя, отчество, должность, подпись сотрудника, заполнившего ИУД и дата заполнения, указывается в реквизите 21.

Сноска. Пункт 31 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводятся в действие с 19.04.2010).

32. Реквизиты с 22 по 30 заполняются органами внутренних дел.

Сноска. Пункт 32 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

Глава 4. Электронный ИУД формы № 1-АП

33. Заполнение электронного ИУД формы № 1-АП начинается с реквизитов "Фамилия, имя, отчество, дата, место рождения, ИИН" для физических лиц либо с реквизитов "Наименование юридического лица", "Регистрационного номера налогоплательщика, БИН, организационно-правовой формы, юридического адреса" для юридических лиц. Для юридических лиц данные заполняются путем вызова на экран полного справочника видов форм юридического лица с их кодировкой. Заполнение ИУД на индивидуального предпринимателя производится по аналогии с заполнением формы на физическое лицо.

Реквизиты "Наименование юридического лица, юридический адрес, регистрационный номер налогоплательщика" заполняются без сокращений, с внесением данных, указанных в материале (протоколе, деле).

При вводе данных на физическое или юридическое лицо, все реквизитные части, предназначенные для введения сведений в отношении физических или юридических лиц, скрываются.

После заполнения установочных данных физических или юридических лиц программа предоставляет информацию о наличии сведений на вводимых лиц, с возможностью корректировки без удаления последних, при этом сохранение сведений производится в полном объеме. Введение новой информации предусматривается в окне "Новая карточка".

Первым реквизитом для заполнения в электронном формате является реквизит "орган, выявивший правонарушение". Данный реквизит заполняется путем выбора кода ведомства вызовом на экран полного справочника субъектов административной практики с их кодировкой, выполняется путем нажатия правой клавиши мыши.

Реквизитные части "В том числе по инициативе государственного органа", "Место совершения" и "Орган, рассмотревший материал" заполняются путем аналогичного проставления кода ведомства при помощи полного справочника регионов страны и субъектов административной практики.

При направлении административных материалов в судебные органы заполняется реквизит 3.2 с указанием оснований (протокол, квитанция, постановление, материал, дело, определение и т.д.).

Реквизиты "Номер материала и дата заведения", "Ф.И.О., рассмотревшего дело", "Дата и номер регистрации" и "Дата поступления в УКПСиСУ" заполняются с внесением данных, указанных в ИУД формы № 1-АП, либо

материалах об административном правонарушении (протоколе, деле). Субъекты административной практики, имеющие ведомственные банки данных при заполнении реквизита "Дата поступления в УКПСиСУ", проставляют в нем фактическую дату ввода ИУД. При наличии в материалах сведений об отказе уголовного дела с возбуждением административного дела, заполняются реквизиты "Номер отказного материала и дата ОВУД".

Реквизиты "Субъект", "Род занятий", "Квалификация" и "Форма вины" заполняются с использованием справочников, содержащих кодификационный перечень субъектов административной практики, перечень статей КРКоАП с разбивкой по пунктам и подпунктам, а также виды форм вины.

Заполнение реквизита 8.1 "Род занятий" обязательно при выборе кода "01 - физическое лицо", "25 - должностное лицо, 26 - лицо, приравненное к должностному" в реквизите 8.

В случае необходимости указания в реквизите "квалификация правонарушения" пункта или подпункта, при вводе перед ними указывается цифра "0 (ноль)". Например, статья 79-5 часть 2 обозначается как 079502, часть 1 статьи 532 обозначается как 532001.

Фабула правонарушения заполняется полными законченными словами. При корректировке карточек прошлых лет, ввиду отсутствия в них фабулы правонарушения, пишется название статьи КРКоАП.

Реквизиты "Основная мера взыскания", "Дополнительные" и "Административно-правовые меры воздействия" заполняются также путем проставления кода соответствующего тому или иному виду взыскания нажатием правой клавиши мыши для вывода на экран полного справочника с перечислением видов взысканий, но применяемых только по отношению к статье, у к а з ы в а е м о й в ы ш е .

Например, при указании статьи 423 КРКоАП, справочник будет состоять из таких взысканий, как "штраф", "конфискация", "лишение/приостановление лицензии", так как диспозиция данной статьи предусматривает наложение только э т и х в и д о в в з ы с к а н и й .

Реквизиты "Сумма причиненного ущерба государству", "Взыскано в пользу государства", "Размер наложенного штрафа" и "Размер взысканного штрафа" заполняются с указанием сумм, указанных в материалах (протоколе, деле) в т е н г е б е з т о ч е к и з а п я т ы х .

Сумма причиненного ущерба государству указывается в соответствии с пунктом 23 настоящей Инструкции.

При указании в ИУД одновременно сведений о наложенной сумме и полном взыскании, извещение об исполнении постановления о наложении административного взыскания не заполняется.

Если субъектом административной практики административное производство прекращается в соответствии со статьи 641 КРКоАП, производится отметка в реквизите 11.4 "Дата прекращения".

Реквизиты "Место работы, должность, место учебы" заполняются на основании данных, указанных в карточке, материале (протоколе, деле).

Реквизиты "Организационно-правовая форма юридического лица", "Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя", "юридический адрес", "регистрационный номер налогоплательщика" заполняются при вводе данных на юридическое лицо.

Реквизит "Ф.И.О. и должность сотрудника, заполнившего карточку" заполняется без сокращений фамилии, имени, отчества и должности.

В реквизите 14.1 "Место рождения" указывается область или город республиканского значения Республики Казахстан. Если местом рождения является другая страна - указывается только страна.

Страницы 6 и 7 электронной карточки 1-АП предназначены для заполнения органами внутренних дел.

Сноска. Пункт 33 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010); с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51(вводится в действие со дня его официального опубликования).

34. Субъекты административной практики, имеющие ведомственные банки данных о субъектах административных правонарушений, заполнение электронных ИУД формы № 1-АП, производят в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции.

При проведении администратором корректировок и удалении, необходимо указывать причину корректировки.

Глава 5. Порядок выставления и структура ИУД формы № 2-АП "Карточка по учету административных дел, рассмотренных судами в порядке пересмотра не вступивших в законную силу постановлений (для областных и приравненных к ним судов)

35. В ИУД формы № 2-АП выгружаются сведения по административному делу, поступившему в суд по жалобе или протесту, предоставленные судами в цифровом формате из ЕАИАС.

Сноска. Пункт 35 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010).

Глава 6. Электронный ИУД формы № 2-АП

36. Заполнение электронного ИУД формы № 2-АП начинается с наименования суда, откуда поступило дело, даты поступления, номера дела, наименования суда, в котором будет рассматриваться дело, номера дела в суде, фамилии судьи коллегии, если дело рассматривается судебной коллегией.

Реквизиты электронного ИУД полностью соответствуют реквизитам карточки формы № 2а, которые заполняются в программном обеспечении Единой автоматизированной информационно-аналитической системе судов (далее - ПО ЕАИАС).

Глава 7. Порядок выставления и структура ИУД формы № 3-АП "Карточка по учету административных дел, рассмотренных в порядке пересмотра вступивших в законную силу постановлений и определений"

37. ИУД формы № 3-АП составляется на административное дело, поступившее по протесту на постановление или определение судов.

Все реквизиты данной карточки полностью соответствуют реквизитам ранее действовавшей карточки № 3а "Информационный учетный документ по учету административных дел, рассмотренных в порядке пересмотра вступивших в законную силу постановлений и определений (для коллегий областных и приравненных к ним судов и Верховного Суда)" (далее - карточка 3а).

Глава 8. Электронный ИУД формы № 3-АП

38. Заполнение электронного ИУД формы № 3-АП производится по аналогии с электронным ИУД формы № 2-АП.

Реквизиты электронного ИУД полностью соответствуют реквизитам карточки формы № 3а, которые заполняются в ПО ЕАИАС судов.

Глава 9. Извещение об исполнении постановления о наложении административного взыскания

39. Субъект административной практики при получении подтверждающих документов (квитанция, платежное поручение об уплате, письмо судебного исполнителя о произведенном взыскании) об исполнении постановления (определения) о наложении административного взыскания от непосредственного правонарушителя либо должностного лица, на которого возложено исполнение постановления о наложении административного взыскания, в течение 3 рабочих

дней делает отметку в электронном варианте (если имеется ведомственный банк данных) или в указанный период направляет извещение почтовой связью (если ведомственный банк данных отсутствует) в Управление по форме, согласно приложению 4 к настоящей Инструкции.

В случае, когда субъектом административной практики полностью взыскан размер штрафа и указан в реквизите 13 ИУД формы № 1-АП, представленной Управлению - извещение не направляется.

Сноска. Пункт 39 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования) .

40. Орган исполнительного производства, осуществляющий принудительное исполнение, при получении подтверждающих документов (квитанция, платежное поручение об уплате) об исполнении постановления (определения) о наложении административного взыскания от правонарушителя, с отметкой о произведенном взыскании в течение 3-х рабочих дней возвращает их органу (должностному лицу), вынесшему постановление о наложении административного взыскания.

41. При наложении административного взыскания судом, органом исполнительного производства, после исполнения постановления (определения) суда направляет его копию субъекту административной практики, составившему протокол об административном правонарушении.

После чего, субъектом административной практики, на основании копии постановления (определения) суда заполняется извещение об исполнении постановления (определения) и направляется в управление (Комитет).

Глава 10. Извещение об освобождении от административного наказания и административного взыскания

42. При освобождении субъектом административной практики лица от административного наказания или наложенного административного взыскания на основании статей 70, 75, 701, 702 и 704 КРКоАП, а также по вступившему в законную силу определению суда об утверждении заключительного отчета конкурсного управляющего и ликвидационного баланса индивидуального предпринимателя, признанного банкротом либо после внесения записи в Единый государственный регистр юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица, субъектом в течение трех суток направляется извещение в электронном варианте или почтовой связью в Управление по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

Сноска. Пункт 42 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от

31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

42.1 При прекращении исполнения постановления о наложении административного взыскания в соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей" в течение трех суток судебным исполнителем направляется извещение в электронном варианте или почтовой связью в Управление по форме, согласно приложению 8 к настоящей Инструкции.

Сноска. Глава дополнена пунктом 42-1 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51 (вводится в действие со дня его официального опубликования).

Глава 11. Журнал регистрации административных дел

43. Субъектами административной практики ведется электронный либо бумажный Журнал регистрации административных дел (далее - Журнал) (приложение 6).

Электронный, либо бумажный Журнал хранится в течение 3 лет в архиве (электронном либо бумажном) субъекта административной практики, после чего бумажный уничтожается по акту.

Бумажный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, удостоверен печатью. Записи вносятся полностью, ошибочные записи оговариваются и заверяются подписью ответственного лица.

Примечание: в Журнал заносятся все возбужденные административные производства, об их прекращении делается отметка в графе о результатах рассмотрения.

Глава 12. Основание и порядок обращения к банку данных

44. Запросы для определения повторности оформляются по форме запроса, согласно приложению 7 к настоящей Инструкции.

Запрос оформляется на каждое проверяемое лицо отдельно, разборчиво, печатными буквами синими или черными чернилами от руки или на компьютере.

Примечание: Допускается наличие у субъекта административной практики электронного удаленного доступа к централизованному банку данных Комитета для получения необходимой информации в беззапросном режиме.

При обращении государственных органов для определения повторности указываются все имеющиеся сведения.

Государственные органы, истребовавшие информацию о привлечении лица к административной ответственности, за разглашение полученной информации несут наказание в порядке, установленном законодательством Республики

К а з а х с т а н .

45. При оформлении запроса указываются без сокращений следующие данные в именительном падеже:

1) на физическое лицо: фамилия, имя и отчество, дата и место рождения, а также место жительства;

2) на юридическое лицо и индивидуального предпринимателя номер налогоплательщика, наименование, юридический адрес.

В случае изменения установочных данных в течение одного года, в запросе необходимо отразить прежние данные. При изменении установочных данных три и более раз в течение одного года составляется отдельный запрос.

Строки 1-6, 11-13 запроса заполняются при его оформлении в отношении физического лица.

Строки 7-13 запроса заполняются при его оформлении в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя.

При оформлении запроса, в строке 10 в обязательном порядке необходимо указывать основание проверки.

Запрос подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется печатью (штампом) государственного органа.

При наличии электронной связи у субъектов запросы для определения повторности исполняются в автоматизированном электронном формате, определяемом Комитетом.

46. Бумажный вариант запроса, оформленный с нарушением требований настоящей Инструкции, возвращается без исполнения, о чем в нем производится соответствующая отметка.

47. Запрос исполняется в течение 5 рабочих дней с момента его поступления (в случае необходимости определения повторности - в течение одного рабочего дня) в Управление или Комитет, и направляется органу, направившему запрос, почтой или выдается непосредственно в Комитете или Управлении.

48. При отсутствии в банке данных сведений на проверяемое лицо на обратной стороне запроса ставится штамп с текстом: "Сведений нет", (номер оператора автоматизированной информационной системы (далее - АИС) и указывается дата проверки.

При установлении в учетах сведений в отношении проверяемого лица они указываются на оборотной стороне запроса и удостоверяются штампом (номер оператора АИС) с отметкой о дате проведения проверки.

49. Формы бланков учетных регистрационных документов, установленных настоящей Инструкцией, изготавливаются субъектами административной практики.

50. Прием обращения, а также выдача имеющихся в отношении

обратившегося физического лица учетных сведений осуществляется по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность.

По обращениям физических лиц, указываются только сведения о привлечении лица к административной ответственности судом.

Обращение принимается к рассмотрению после проверки соответствия анкетных данных, указанных в заявлении, сведениям документа, удостоверяющего личность заявителя, о чем сотрудником территориального органа в заявлении производится соответствующая запись, удостоверяемая личн о й п о д п и с ь ю .

По решению начальника территориального органа, сведения учетов могут быть предоставлены другому лицу на основании нотариально заверенной письменной доверенности, выданной лицом, в отношении которого запрашивается информация. Доверенность остается в территориальном органе, как приложение к заявлению.

Приложение 1 к Инструкции о ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51(вводится в действие со дня его официального опубликования).

Форма 1-АП Карточка по учету административных правонарушений и лиц, их совершивших

1.	_____	наименование органа, выявившего правонаруш
1.1.	_____	в том числе по инициативе государственного ор
2	.	
3.	_____	место совершения правонарушения
	_____	уполномоченный орган, рассмотревший материал /протокол/,
3.1	Дата поступления по подведомственности (подсудности)	"__"_____ 20__
3.2	Дата направления в судебные органы для рассмотрения	"__"_____ 20__ г.
4.	Номер материала/протокола/ дела _____ дата заведения	"__"_____ 20__
4.1	Номер отказного материала _____ дата ОВУД	"__"_____ 20__ г.
5.	_____	Ф.И.О. должностного лица, рассмотревшего
6.	Дата регистрации	"__"_____ 20__
6.1	Регистр. номер субъекта административной практики	№ _____
7.	Дата поступления в УКПСиСУ	"__"_____ 20__
	Дата корректировки	"__"_____ 20__ г.

8. Субъект: физическое лицо "1", индивидуальный предприниматель "2", юридическое "3", иностранное юридическое лицо "4", юридическое лицо с иностранным участием "5", должностное лицо "25" лицо, приравненное к должностному "26", 8.1 сотрудники и работники органов: КУИС МЮ "6", финансовой полиции "7", внутренних дел "8", обороны "9", национальной безопасности "10", таможенной службы пограничной службы "12", прокуратуры "13", налоговой службы "14", по чрезвычайным ситуациям "15", внутренних войск МВД РК "16", Республиканской Гвардии "17", с "18", Акимы "19", депутаты "20", кандидаты в Президенты "21", судебные исполнители "22", спецслужб "24", прочие сотрудники судов "55", техническая служба МО служащие министерств: юстиции "51", финансов "27", образования и науки "28", сельского хозяйства "29", иностранных дел "30", нефти и газа "31", здравоохранения индустрии и новых технологий "33", охраны окружающей среды "34", экономического развития и торговли "35", туризма и спорта "36", культуры "37", труда и социальной защиты населения "38", транспорта и коммуникаций "39", связи и информации служащие агентств: по статистике "40", по управлению земельными ресурсами "41", регулированию естественных монополий "42", по делам государственной службы Национального космического агентства "43", Национального банка "48", Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета "49", служащие акиматов и их структурных подразделений служащие прочих государственных структур "23", по защите конкуренции (антимонопольное агентство) "52", прочие "53", не работающий "54"

9. Квалификация правонарушения ст. _____ ч. _____ п. _____ КРКоАП
9.1 форма вины: умышленная (1), по неосторожности
9.2 дата совершения административного правонарушения "___"_____ 20__
9.3 Фабула правонарушения _____

10. Дата рассмотрения административного дела "___"_____ 20__
10.1 Дата поступления в судебные органы "___"_____ 20__ г.

11. Административные меры взыскания (ст. ст. 46, 57 КРКоАП)
11.1 основные: предупреждение (01), штраф (02), арест (03), лишение спец. права лишение/приостановление лицензии (05), приостановление/запрещение деятельности инд. предпринимателя или юр. лица (06), адм. выдворение иностранцев или лиц гражданства (07), применены меры воспитательного воздействия к несовершеннолетнему На срок до "___"_____ 20__
11.2 дополнительные: лишение спец. права (04); лишение/приостановление лицензии приостановление/запрещение деятельности инд. предпринимателя или юр. лица (06), выдворение иностранцев или лиц без гражданства (07), изъятие (08), конфискация принудительный снос (10)
На срок до "___"_____ 20__
11.3 Административно-правовые: проверка знаний дорожного движения (12), принудительные меры медицинского характера (____)
11.4 Дата прекращения адм. производства "___"_____ 20__
11.5 Прекращено по основаниям: в связи с деятельным раскаянием по ст. 67 КРКоАП при малозначительности правонарушения по ст. 68 КРКоАП (02), в связи с истечением срока давности по ст. 69 (03), на основании акта амнистии по ст. 70 КРКоАП (04) в связи с изменением обстановки, болезнью по ст. 71 КРКоАП (05), в связи с примирением сторон по ст. 71-1 (06), освобождение несовершеннолетнего по ст. 75 КРКоАП
11.6 Прекращено по обстоятельствам, исключающим производство по делу в порядке ст. КРКоАП: отсутствие события адм. правонарушения (01), отсутствие состава правонарушения, в т.ч. недостижение физическим лицом на момент совершения наруш. возраста, предусмотренного КРКоАП или невменяемости физического лица, совершившего противоправное действие (02), отмена закона или отдельных его положений устанавливающих административную ответственность (03), утраты силы закона

18.	Наименование	юр.	лица	(индивидуальный	предпринимат
юридический адрес					
РНН			БИН		
19.	Постановление:				о протестов
(ст.	672	КРКоАП)		"	"
20.	Результат				рассмотрен
"1"	-	отменен;	"2"	-	изменен;
"3"	-			-	без измене
20.1	По не вступившим в законную силу: постановление обжаловано (01) опротестс				
(02)	в		порядке	ст.	655
20.2	Результат		рассмотрения	жалобы/протеста	КРКс
20.3	Дата рассмотрения дела по жалобе/протесту				" " 20__
20.4	Наименование вышестоящего органа, пересмотревшего дело				
21.	Ф.И.О., должность, подпись сотрудника и дата заполнения				" " 20__ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОРГАНом ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

22. Выявлено сотрудниками ОВД: участковыми инспекторами полиции (01), инспекто по делам несовершеннолетних (02), сотрудниками патрульной полиции (03), сотрудни лицензионно-разрешительной работы (04), сотрудниками природоохранной и ветерина полиции (05), сотрудниками миграционной полиции (06), сотрудниками специал учреждений (07), сотрудниками государственной службы охраны (08), сотрудни дорожной полиции (09), сотрудниками другой службы ОВД

23. Лицо состоит на профилактическом учете в ОВД: в отношении которого устанс административный надзор (01), условно-досрочно освобожденное (02), в отнош которого установлены особые требования к поведению (03), в отношении котс вынесено защитное предписание (04), осужденное назначено наказание, не связа с изоляцией от общества, а также условно или с отсрочкой отбывания наказания несовершеннолетний в отношении которого вынесено защитное предписание несовершеннолетний, условно-досрочно освобожденный (07), несовершеннолетний, отношении которого принято решение об ограничении досуга и установлении ос требований к поведению (08), несовершеннолетний, которому назначено наказание, связанное с изоляцией от общества, а также условно или с отсрочкой отбыв н а к а з а н и я (0 9)

24. Совершено лицом: ранее судимым (01), признанным больным алкоголизм наркоманией, токсикоманией состоящего на учете в органах здравоохранения формально подпадающим под адм. надзор (02), несовершеннолетним, совершив обществ опасное деяние до достижения возраста уголовной ответственности несовершеннолетним, уклоняющимся от получения обязательного среднего образо (06), несовершеннолетним, признанным больным алкоголизмом, наркомаи токсикоманией, состоящим на учете в органах здравоохранения (07), несовершеннолет не заключенным под стражу на период предварительного следствия несовершеннолетним, освобожденным от уголовной ответственности по нереабилитирук основаниям (09), несовершеннолетним, проживающим в неблагополучной семье несовершеннолетним, осужденным за совершение преступления небольшой и средней тья и освобожденным от наказания с применением принудительных мер воспитательн воздействия (11), безнадзорным или беспризорным несовершеннолетним несовершеннолетним, освобожденным из мест лишения свободы (13), ранее суди н е с о в е р ш е н н о л е т н и м (1 4) .

25. Вид транспортного средства "01" - легковой, "02" - грузовой, "03" - авт " 0 4 " и н

26. Марка транспортного средства _____

27. Государственный номер транспортного средства _____
28. Номер двигателя, кузова, шасси транспортного средства _____
29. Принадлежность транспортного средства "01" - частный, "02" - государственн
" 0 3 " - _____ и н
30. Номер и серия водительского удостоверения _____

**Приложение 2 к Инструкции
о ведении централизованного
банка данных об административных
правонарушениях и лицах,
их совершивших**

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 31.05.2011 № 51(вводится в действие со дня его официального опубликования).

**Форма 2-АП Карточка по учету административных дел,
рассмотренных в порядке пересмотра не вступивших в законную
силу постановлений**

(для областных и приравненных к ним судов) Глава 39 ст. 655 КРКоАП)

1.	Поступило из (наименование суда)	_____
2.	Дата	" ___ " _____ 20__
3.	Поступило за №	_____
4.	Наименование вышестоящего суда	_____
4.1	№ дела в суде	_____
4.2	Ф.И.О. судьи	_____
5.	Квалификация правонарушения (статья КРКоАП)	_____
6.	Фамилия	_____
6.1.	Имя	_____
6.2.	Отчество	_____
6.3.	Дата рождения " ___ " _____ года Место рождения	_____
6.4.	Место работы	_____
	Должность	_____
7.	Наименование юридического лица	_____
8.	Основания поступления дела: по протесту (1), по жалобе (2), одновременно по жа и п р о т е с т у (_____
9.	Отозвано " ___ " _____ 20__	_____
9.1.	Отозвано: протест (1), жалоба (2), одновременно жалоба и протест (3)	_____
10.	Дата возвращения без рассмотрения " ___ " _____ 20__	_____
11.	Дело назначено к рассмотрению " ___ " _____ 20__	_____
12.	Дата рассмотрения " ___ " _____ 20__ г.	_____
13.	Рассмотрено на государственном языке (1)	_____
14.	Результат рассмотрения: оставлено без изменения (01), изменено (02), отменено прекращено (ст.ст. 68 и 580, 581 КРКоАП) (03), отменено и вынесено н постановление (04), отменено и направлено по подведомственности	_____
14.1	жалоба удовлетворена (1), жалоба удовлетворена в части (2), жалоба оставлена уд о в л е т в о р е н и я (_____
14.2	протест удовлетворен (1), протест удовлетворен в части (2), протест оставлен уд о в л е т в о р е н и я (_____

14.3 Прекращено по основаниям: в связи с деятельным раскаянием по ст. 67 КРКоАП при малозначительности правонарушения по ст. 68 КРКоАП (02), в связи с истечением срока давности по ст. 69 (03), на основании акта амнистии по ст. 70 КРКоАП (04), в связи с изменением обстановки, болезнью по ст. 71 КРКоАП (05), в связи с примирением сторон по ст. 71-1 (06), освобождение несовершеннолетнего по ст. 75 КРКоАП

14.4 Прекращено по обстоятельствам, исключающим производство по делу в порядке 580 КРКоАП: отсутствие события адм. правонарушения (01), отсутствие состава правонарушения, в т.ч. недостижение физическим лицом на момент совершения нарушения возраста, предусмотренного КРКоАП или невменяемости физического лица, совершившего противоправное действие (02), отмена закона или отдельных его положений устанавливающих административную ответственность (03), утраты силы закона отдельных его положений, устанавливающих административную ответственность вследствие признания их Конституционным советом РК не соответствующим Конституции РК истечения сроков давности привлечения к адм. ответственности (05), наличия по тому факту в отношении лица, привлекаемого к адм. ответственности, постановления суда органа, должностного лица о наложении адм. взыскания либо неотменного постановления от прекращения дела об адм. правонарушении, а также наличие по тому же факту постановления о возбуждении уголовного дела (06), смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу (07), в случае возникновения технических ошибок в программном обеспечении, подтвержденных уполномоченным органом осуществляющим руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет, которые привели к неисполнению налогоплательщиком налогового законодательства по представлению форм налоговой отчетности в электронном виде в срок, установленный законодательством РК (08), в иных случаях, предусмотренных налоговым законодательством РК (09)

15. Дело возвращено в суд 1 инстанции "___" _____ 20__
16. Ф.И.О., сотрудника составившего ИУД _____
_____ подпись _____

Приложение 3 к Инструкции о ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших

Форма № 3-АП Карточка по учету административных дел, рассмотренных в порядке пересмотра вступивших в законную силу постановлений и определений

(для коллегий областных и приравненных к ним судов и Верховного Суда)

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 17.03.2010 № 17 (вводится в действие с 19.04.2010).

1.	Откуда	поступило	дело	_____
1.1	Дата	поступления	" ___ " _____	20__ г.
1.2.	Поступило за № _____			
2.	Наименование	суда	_____	
2.1	№	дела	в	суде _____
2.2	Коллегия суда _____			
3.	Квалификация правонарушения (ст. КРКоАП) _____			
4.	Фамилия	_____		
4.1	Имя	_____		
4.2	Отчество	_____		
4.3	Дата рождения	" ___ " _____	года	Место рождения _____

3.2 Место жительства _____

(без сокращений)

4. Наименование юр. лица _____

4.1 РНН (ИИН, БИН) | _ _ _ _ _ |

5. Орган, выявивший правонарушение _____

6. Номер материала /протокола/ дела
(нужное подчеркнуть)

дата заведения " _ " _____ 20__ г.

7. Квалификация правонарушения ст. _____ ч. _____ п. _____ КРКоАП

8. Вид взыскания _____

9. Дата освобождения от административной ответственности или административного взыскания, изменения решения
(нужное подчеркнуть)

" _ " _____ 20__ г. на основании _____
от " _ " _____ 20__ г.

10. Ф.И.О. сотрудника, направившего извещение _____

11. Подпись ответственного должностного лица _____

12. Дата " _ " _____ 20__ г.

Приложение 6 к Инструкции "О ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших"

(наименование государственного органа)

Ж у р н а л

регистрации административных дел

№ _____

Начат " _ " _____ 20__ г. с № _____

Окончен " _ " _____ 20__ г. с № _____

Наименование органа, выставившего	Наименование государственного органа	Ведения о лице, совершившем правонарушение, либо о первом	Наименование и адрес юр. лица	Квалификация правонарушения	Дата и	Ф.И.О. сотрудника, ка,	№ постановления и

№ п/п	визита ИУД ее отправления УКПСиСУ	орган, направившего в суд адм. правонарушении	руководителя юр. лица (Ф.И.О., число, год рождения, должность, место работы)	(Ф.И.О., индив. предпринимателя, в случае регистрации адрес)	во-на-рушения в по нормам КРКо АП	ре-зультат расс-мот-рения	выста-вивше-го кар-точку формы № 1-АП	дата вс-туп-ления в за-кон-ную силу	Мер-взы-ска-ния
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 7 к Инструкции "О ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших"

З А П Р О С

о привлечении лица к административной ответственности

№ _____ получить: почтой/нарочно
(нужное подчеркнуть)

"__" _____ 20__ г.

В Комитет по правовой статистике и специальным учетам
Генеральной прокуратуры Республики Казахстан

Для *физического* лица

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. дата рождения "____" _____ г.
5. место жительства _____
6. Адрес _____

Для *юридического* лица и *индивидуального предпринимателя*

7. РНН _____
8. Наименование _____
(без сокращения)

9. Адрес _____

10. Основание проверки: _____

11. Руководитель государственного органа _____
МП (Ф.И.О., подпись)

8. Дата прекращения исполнительного производства
" __ " _____ 20__ г.
8.1 На основании _____
от " __ " _____ 20__ г.

9. Ф.И.О. _____
сотрудника, направившего извещение

10. Подпись ответственного должностного лица _____

11. Дата " __ " _____ 20__ г.

12. Дата поступления в УКПСиСУ " __ " _____ 20__ г.

13. Ф.И.О. сотрудника КПСиСУ _____

П р и л о ж е н и е 2
к приказу Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 29 сентября 2009 г. № 53

Перечень

утративших силу некоторых актов Генерального Прокурора Республики Казахстан

1. Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 5 декабря 2003 года № 67 "О создании централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2606);

2. приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июня 2004 года № 25 "О внесении изменений и дополнений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 5 декабря 2003 года № 67 "О создании централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших", зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2606" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 2958);

3. приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 13 июля 2005 года № 37 "О внесении изменений и дополнений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 5 декабря 2003 года № 67 "О создании централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 3776);

4. пункт 1 приказа Генерального Прокурора Республики Казахстан от 6 сентября 2007 года № 36 "О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Генерального Прокурора Республики Казахстан" (

