

**Қазақстан Республикасы Әділет министрінің түзеу мекемелеріндегі және қамауға алу түріндегі жазаны орындау бөлігінде тергеу изоляторларындағы арнайы есепке алу бөлімдерінің (бөлімшелерінің, топтарының) жұмысын ұйымдастыру жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 11 желтоқсандағы N 150 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2001 жылғы 29 желтоқсанда тіркелді. Тіркеу N 1719. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2012 жылғы 25 қазандағы № 572 бұйрығымен

**Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Ішкі істер министрінің 2012.10.25 № 572 (қол қойылған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**Ескерту. Нұсқаулықтың тақырыбында және бұйрықтың бүкіл мәтіні бойынша «түзеу мекемелеріндегі» деген сөздерден кейін «және қамауға алу түріндегі жазаны орындау бөлігінде тергеу изоляторларындағы» деген сөздермен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

Түзеу мекемелерінің және қамауға алу түріндегі жазаны орындау бөлігінде тергеу изоляторларының арнайы есепке алу бөлімдерінің (бөлімшелерінің, топтарының) жұмысын ұйымдастыруды Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес келтіру мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің түзеу мекемелеріндегі және қамауға алу түріндегі жазаны орындау бөлігінде тергеу изоляторларындағы арнайы есепке алу бөлімдерінің (бөлімшелерінің, топтарының) жұмысын ұйымдастыру жөніндегі қоса берілген Нұсқаулық бекітілсін.

2. ҚАЖ Комитетінің төрағасына, облыстық қылмыстық-атқару жүйесі департаменттерінің бастықтарына, түзеу мекемелерінің және қамауға алу түріндегі жазаны орындау бөлігінде тергеу изоляторларының жеке құрамасы арасында оқып-үйреніп және күнделікті қызметте осы Нұсқаулықтың талабын б а с ш ы л ы қ қ а а л с ы н .

**Ескерту: 2-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.12.22 № 341 (ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.**

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі ҚАЖ Комитетінің төрағасына жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2002 жылдың 1 қаңтарынан бастап күшіне енеді.

*Министр*

"Келісілген"  
Қазақстан Республикасының  
Бас прокурорының орынбасары  
2001 жылдың 29 қазан

Қазақстан Республикасы  
Әділет министрлігінің  
2001 жылғы 11 желтоқсандағы  
N 150 бұйрығына қосымша

**Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің  
түзеу мекемелеріндегі және қамауға алу түріндегі жазаны  
орындау бөлігінде тергеу изоляторларындағы арнайы есепке  
алу бөлімдерінің (бөлімшелерінің, топтарының) жұмысын  
ұйымдастыру жөніндегі  
НҰСҚАУЛЫҚ**

**1. Жалпы ережелер**

1. Осы Нұсқаулық бас бостандығынан айыру, қамауға алу, сотталғандарды қабылдау, есепке алу, этаппен айдау, оларды колониядан босату мәселелері бойынша және сот үкімдерін, анықтамалары мен қаулыларын орындауға байланысты басқа да мәселелер бойынша түзеу мекемелеріндегі (бұдан әрі - ТМ) және қамауға алу түріндегі жазаны орындау бөлігінде тергеу изоляторларында (бұдан әрі - ТИ) арнайы есепке алу бөлімдерінің (бөлімшелерінің, топтарының) қызметтерін реттейді.

**Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

2. Арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) мынадай функцияларды орындайды:

1) сотталғандарды ТМ, ТИ қабылдау кезінде құжаттардың дұрыс толтырылуын тексереді;

2) сотталғандардың дербес және сандық есебін жүргізуді жүзеге асырады, олардың саны, құрамы және қозғалысы жөнінде есеп жасайды;

3) ТМ, ТИ ұсталынатын сотталғандардың жеке істерін ескереді, жүргізеді және сақтайды;

4) сотталғандарға: шартты түрде мерзімінен бұрын босату және бостандығынан айыру мерзімінің өткерілмеген бөлігін ең жеңіл жазамен ауыстыру туралы; ауруы бойынша жаза өтеуден босату туралы; режимнің басқа түріндегі ТМ, басқа ТИ ауыстыру туралы; сот шешімінің негізінде алкоголизмнен немесе нашақорлықтан мәжбүрлеп емдеуді тоқтату немесе ұзарту туралы; колония-қоныстарда жаза өтеуші адамдардың жұмыс уақытын олардың жалпы еңбек өтіліне қосу туралы материалдарды ресімдейді;

5) сотталғандардың рақымшылық, кешірім жасау актілерін, сондай-ақ сотталғандарға қатысты үкімдердің өзгергені туралы соттардың анықтамасы мен қаулыларын орындайды;

6) арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшесінің, тобының) құзыретіне жататын мәселелер бойынша ішкі істер, ұлттық қауіпсіздік, прокуратура, әділет, сот органдарының және басқа да мемлекеттік мекемелердің сауалдарына жауап дайындайды;

7) сотталғандарды қарауылмен жіберу жөнінде құжаттар ресімдейді;

8) сотталғандардың ТМ-нен, ТИ-дан дер кезінде босатылуына бақылау жасайды, бұл туралы құжаттар ресімдейді;

9) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің (бұдан әрі - ҚСЖАЕК) аумақтық органына жіберу үшін сотталғандарға есепке алу-тіркеу материалдарын ресімдейді;

10) түзеу мекемелерінен босатылатын адамдарға әкімшілік қадағалауды белгілеу жөніндегі жұмысқа қатысады.

**Ескерту. 2-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, 2010.02.25 № 65 Бұйрықтарымен.**

3. Арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) ТМ, ТИ әкімшілік корпусында орналасқан, өрт шығу қаупі жоқ, терезелерінде темір торлар мен берік тиектері бар, дабыл белгілерімен жабдықталған бөлмелерде орналастырылады. Жұмыстан тыс уақытта бұл үй-жай мөрленеді және күзетпен қамтамасыз етіледі.

**Ескерту. 3-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

4. Сотталғандарды арнайы есепке алу бөлімінде (бөлімшесінде, тобында) жұмыс істеуге және оның үй-жайын күзетуге тартуға үзілді-кесілді тыйым салынады.

## **2. Сотталғандарды қабылдау және тіркеу**

5. Сотталғандардың ТМ, ТИ қылмыстық жазасын өтеуге заң күшіне енген сот үкімі ғана негіз болып табылады. Сотталғандарды ТМ, ТИ-ға қабылдау Қазақстан Республикасының Қылмыстық-атқару кодексі (әрі қарай - ҚАК) және Ішкіісминінің бұйрықтарына сәйкес жүргізіледі.

**Ескерту. 5-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

6. Арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшесінің, тобының) қызметкері сотталғандарды қабылдау кезінде:

1) келген сотталғандардың жеке істері мен ілеспе тізімдерін қабылдауға, айдауыл бөлімшесі өкілінің сотталғандарды күзетке алғаны жөніндегі ілеспе

тізімде қолының болуын тексеруге;

2) келген сотталғандарды олардың ілеспе тізімде көрсетілген санымен салыстыруға және келген сотталғандардың жеке істерінің болуын тексеруге;

3) жеке істің осы сотталғанға тән екендігін сотталғаннан жауап алу және оның жауабын жеке істе бар анкеталық және басқа да мәліметтер арқылы, тану фотосуреті, ерекше белгілері бойынша және қажет болғанда дактилоскопиялық карта бойынша анықтауға;

4) осы Нұсқаулықтың 7 тармағының 2 тармақшасында көзделген әрекеттерді орындағаннан кейін, келген сотталғандардың жеке істерін қабылдағаны жөнінде ілеспе тізімге қол қоюға міндетті.

7. ТМ, ТИ-ға қабылданған әрбір сотталған туралы мәліметтер, сотталғандардың қозғалысын есепке алу және жеке істерді тіркеу журналына жазылады.

**Ескерту. 7-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

8. Соттың шешіміне сәйкес материалдық шығынның орнын толтыруға және алимент төлеуге міндетті сотталғандарға арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) сотталғандардың тегі, аты, әкесінің аты, шешім қабылдаған соттың атауы мен мекен-жайын көрсетіп екі дана тізім құрайды. Тізімнің бірінші данасы көшірмесіне қол қойылып бухгалтерияға беріледі.

9. Тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген екі данадағы тізім сондай-ақ алкоголизмнен немесе нашақорлықтан мәжбүрлеп емдеу туралы шешім қабылданған сотталғандарға да жасалады. Тізімнің бірінші данасы көшірмесіне қол қойылып, медициналық бөлімге беріледі.

10. Арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) ТМ, ТИ-ға келген әрбір сотталғанның үкімін шығарған сотқа және отбасына (оның таңдауы бойынша) жіберу үшін, келгені туралы хабарлама рәсімдейді.

**Ескерту. 10-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

### **3. Сотталғандарды есепке алу**

11. ТМ, ТИ арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) сотталғандардың е с е б і н :

- 1) журнал бойынша;
  - 2) есеп карточкасы бойынша;
  - 3) сотталғанның жеке ісі бойынша;
- 2 . с а н д ы қ :

- 1) сотталғандардың қозғалысы туралы бескүндік деректер бойынша;
- 2) статистикалық есепке алудың белгіленген нысандары бойынша жүргізеді.

**Ескерту. 11-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

12. Есептік карточкалар ТМ, ТИ-ға түскен сотталғандардың жеке іс құжаттарының негізінде толтырылады, сонымен бірге тегі, аты, әкесінің аты баспа әріптерімен жазылады. Есептік карточкаларда жазасын өтеудің бір түрінен басқа түріне ауыстыру мерзімдері көрсетіледі. Бұл карточкалардан алфавиттік к а р т о т е к а к ұ р а с т ы р ы л а д ы .

**Ескерту: 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, 2010.02.25 № 65 Бұйрықтарымен.**

13. Есептен шығарылған сотталғандардың есептік карточкалары картотекадан алынады. Оларға сотталғандарды есептен алудың себептері туралы белгі қойылады. Бұл карточкалардан алфавиттік мұрағаттық картотека құрастырылады .

14. Егер сол немесе өзге сотталған некелесуге байланысты өзінің тегін өзгертсе, оған жаңадан таңдап алған тегі бойынша дабыл карточкасы толтырылады. Есептік карточкаға жаңа тегіне дабыл карточкасы бар екендігі туралы жазылады. Сотталғанмен некесін бұзған және оған некеге дейінгі тегі берілген жағдайда дабылдық карточкаға тиісті белгілер қойылғаннан кейін, ол мұрағаттық картотекаға қойылады.

15. ТМ-нен, ТИ-дан дер кезінде босатылуға, ал ТМ-нен мерзімнің, оны өтеген соң шартты түрде мерзімнен бұрын босатуды (бұдан әрі - ШТМББ), бас бостандығынан айыру мерзімінің өтелмеген бөлігін ең жеңіл жазамен ауыстыруды, қоныс-колониясына ауыстыруды ұсынуға мүмкін болатын мерзімнің басталуына бақылау жасау үшін, колонияға келген әрбір сотталғанға мерзімдік-бақылау картотекасы толтырылады. Осы карточкалардан мерзімдік-бақылау картотекасы жасалады. Қамауға алуға сотталғанға мерзімдік-бақылау картотекасы жеке жасалады. Әр жылдың соңында ерекше бақылау үшін ТМ-нің мерзімдік-бақылау картотекасынан (әр айда ТИ-да) келесі жылы (келесі айда ТИ-да) босатылатын сотталғандардың карточкалары бөлініп алынады, олар жаза мерзімінің бітетін күндері (айы, күні) бойынша о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

**Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

16. Басқа ТМ, ТИ-ға этаппен жіберу, босату немесе сотталған қайтыс болған кезде мерзімдік-бақылау карточкасы картотекадан алынады және оның жеке ісіне

**Ескерту. 16-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

17. 18 жасқа толатын сотталғандарға сол жылы бақылау карточкалары толтырылады, ол карточкалардан бір жылға картотека құрастырылады. Карточкалар 18 жасқа толу даталары (айы, күні) бойынша орналастырылады.

18. Кәмелетке толмаған сотталғанды басқа колонияға этаппен жіберу кезінде карточка оның жеке ісіне қоса тіркеледі, ал шығудың басқа жағдайларында - картотекадан алынады және жойылады.

19. Карточкалар осы мақсатта арнайы жабдықталған стол мен шкафтарда сақталады. Есепке алу карточкаларын сақтау мерзімі Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркелімінде N 2843 тіркелген, Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2004 жылғы 29 сәуірдегі N 23 бұйрығымен бекітілген, Арнайы есептің жекелеген түрлерін енгізу және пайдалану ережесінің 10-қосымшасында белгіленген.

**Ескерту: 19-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

20. Сотталғанға тектік немесе заңмен белгіленген тәртіпте өзгерткен тегін және басқа деректерді қалпына келтіру туралы қорытындының көшірмесі Әділет министрлігінен, ҚАЖ комитетінің қылмыстық-атқару жүйесі департаменттерінен (бұдан әрі - ҚАЖ комитетінің ҚАЖД) келіп түскен кезде арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) бұл туралы сотталғанға хабарлайды, оған жаңа есептік және мерзімдік-бақылау карточкаларын құрайды, сондай-ақ басқа есептік құжаттарға тиісті өзгерістер енгізеді. Ескі есептік карточка онда тиісті белгілер жасалғаннан соң мұрағаттық картотекаға қосылады, ал мерзімдік-бақылау карточкасы жойылады.

**Ескерту: 20-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.12.22 № 341 (ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.**

21. Сотталғанның жаза мерзімін өзгерту туралы құжат алған кезде есептік және мерзімдік-бақылау карточкаларына тиісті белгілер жасалынады. Бұл туралы келген құжатқа арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) қызметкерінің тегі және датасы көрсетіліп жазылады.

22. Сотталғандардың болуы мен қозғалысы туралы мәліметтер өткен тәулікте келген және кеткендердің құжаттарының және есепте тұратын адамдардың мәліметтерінің негізінде өткен тәуліктегі 24 сағаттағы жағдай бойынша құралады. Алынған мәліметтер сотталғандардың болуын тексеру нәтижелерімен салыстырылады. Бұл мәліметтер әрбір өткен тәулік сайын сотталғандардың қозғалысы және жеке істерін тіркеу журналына жазылады.



Мекемеге сот үкімі тағайындаған режим түріне сәйкес келмеген, қателесіп келген және сотталғандар мекеменің арнайы есебіне жатпайды, ол тиісті мекемеге айдауылдау туралы шешім қабылданға дейін кезекші бөлімде е с к е р і л е д і .

**Ескерту: 22-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

23. Сотталғандардың сандық есеп көрсеткіштері дербес есеп құжаттарының санына және ТМ, ТИ-ғы сотталғандардың нақты бар болуымен сәйкес келуі к е р е к .

**Ескерту. 23-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

24. Сотталған әйел бала туған жағдайда оны тіркеу жақын жердегі АХАЖ органында анасының өтініші және дәрігердің бала туғаннан кейін екі ай ішінде берген анықтамасы негізінде жүргізіледі, ал егер бала өлі туса, онда туылған мерзімінен бастап бес күннен асырмай тіркелуі қажет.

25. Анасының өтінішінде баланың тегі және әкесінің аты, сондай-ақ туған баланың ата-анасының аты, әкесінің аты, тегі, ұлты және жасы көрсетілуі керек. Өтініш берушінің қолы және оның өзі туралы көрсеткен мәліметтердің дұрыстығын ТМ, ТИ әкімшілігі куәландырады. Әкесі туралы мәліметтер Қазақстан Республикасының Неке және отбасы туралы заңының ережелеріне с ә й к е с ж а з ы л а д ы .

**Ескерту. 25-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

26. Баланың-тууы туралы куәлікті АХАЖ органына өтінішті апарған арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшесінің, тобының) қызметкері алады. Ол сотталған әйелдің жеке ісіндегі конвертте сақталады және оған ТМ-нен, ТИ-дан босаған к е з д е қ о л ы н а б е р і л е д і .

**Ескерту. 26-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

27. Басқа бас бостандығынан айыру орындарына кеткен, қайтыс болған, босатылған және мекемеден қашқан сотталғандар мекеменің арнайы есебінен алынады. Бұл ретте, прокурор рұқсат берген тергеу (анықтау) органдарының іздестіру жарияланғандығы туралы қаулысы қашқандарды есептен шығаруға н е г і з б о л ы п т а б ы л а д ы .

**Ескерту: 27-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

28. Денсаулық сақтау органдарының ауруханаларына емдеуге жіберілген, сондай-ақ ерекше мән-жайларға байланысты ТМ, ТИ шегінен қысқа мерзімге шығуға рұқсат алған сотталғандар есептен шығарылмайды.

Ескерту. 28-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.

#### 4. Сотталғандардың жеке істерін жүргізу

29. Жеке іс сотталғанның негізгі есептік құжаты болып табылады. Жеке іс екі бөлімнен тұрады және белгіленген үлгідегі мұқабаға құрастырылады. Жеке іс сотталғанның жеке басын анықтайтын, ТМ, ТИ-да ұстауға және одан босатуға негіз болып табылатын, сотталғанның қайта тәрбиелеу процесін көрсететін құжаттардан іріктеледі.

Сотталғанның жеке ісінің бір томы 250 парақтан аспауы керек. Парақтардың белгіленген санынан асқан жағдайда келесі том ашылады, онда жеке істің екінші бөлімінің құжаттары топтастырылады.

Ескерту. 29-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.

30. Жеке істер сотталғандар қозғалысының есебі мен жеке істерді тіркеу журналына тіркеледі. Оған берілген нөмір басқа да есептік құжаттарда қойылады.

31. Сотталғандардың жеке ісі тиісті тәртіп бойынша ұсталуы керек, ал олардағы құжаттар олардың келіп түскен күні бойынша ұқыптылықпен тігілуі тиіс. Жеке іске тігілген барлық құжаттар істің бірінші және екінші бөлігіне жеке-жеке құрастырылатын тізімге енгізіледі, әр жеке құжаттың реттік нөмірі, құжатты жасау күні және көрсетілген құжатты шығарған органның атауы көрсетіле отырып құрылады. Жеке істің екінші бөлігіне қоса тіркелетін құжаттардың тізіміне сондай-ақ атқару парақтары, медициналық карта, сотталғанның жеке құжаттары мен сот құжаттарының екінші көшірмелері бар конверт енгізіледі. Егер атқару парақтары мен медициналық карта жеке іс жанындағы конвертте болса, олар құжаттарда сақталатын құжаттар тізіміне енгізіледі. Бұл тізім жеке істің екінші мұқабасының ішкі жағына жасалады. Тізімге жеке куәлігін немесе төлқұжатты қосқан кезде оның сериясын, нөмірін, кім және қашан бергендігін көрсету қажет. Сотталғанның жеке құжаттарын беру тізімге қол қою арқылы жүргізіледі.

Ескерту: 31-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.

31-1. Түзеу мекемесіне келген әр сотталғанға арнайы есеп бөлімі (бөлімшелері, топтары) сотталғанның жеке ісі бойынша электрондық түрде анықтама құрастырады (1-қосымша). Сотталғанның жеке ісі бойынша қағаз түріндегі анықтамасы міндетті түрде сотталғанды ауыстыру туралы материалдарына қоса беріледі, сондай-ақ, сотталғанды айдауылдау кезінде жеке



ісімен қоса конвертке салынады. Сотталғанның жеке ісі бойынша анықтамасы жеке істің тізімдемесіне кірмейді.

**Ескерту. 31-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

32. Жеке істің әбден тозығы жеткен мұқабалары жаңасымен ауыстырылады. Бұл жағдайда сотталғанның қозғалысы жөнінде және басқа деректер ескі мұқабадан жаңасына көшіріліп жазылады, содан кейін ескі мұқаба жойылады.

33. Сотталғандарға жеке істі жүргізу, бұл үшін дербес жауапкершілікте болатын арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшелерінің, топтарының) барлық инспекторларына, ал қамауға сотталғандардың жеке ісін жүргізу тәжірибесі мол қызметкерлерге жүктеледі.

**Ескерту. 33-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, өзгерту енгізілді - 2010.02.25 № 65 Бұйрықтарымен.**

34. Арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) сотталғанның ТМ, ТИ-да ұсталуының негізділігін, оған сот құжаттарының дұрыс ресімделуін қадағалайды және мынадай шараларды қолданады:

1) егер сот үкімінің, анықтамасының, қаулысының көшірмесін растаған мөртаңба күдік тудырса немесе осы құжаттар басқа соттың (шешім шығармаған) мөрімен расталған болса, шешім қабылдаған соттан құжаттың мөртаңба басылған жаңа көшірмесін сұратады;

2) үкімнің заң күшіне енгені туралы сот үкімінің, наразылық анықтамасының немесе ескерту хатының толық көшірмесі жеке істе болмаған кезде шешім шығарған соттан тиісті құжат сұратады;

3) үкімнің немесе анықтаманың кіріспе, түсіндірме және қорытынды бөлімдеріндегі деректерде алшақтық болғанда, сотталғанның тегі, аты, әкесінің аты және басқа деректері бұрмаланған болса, оның туған күні мен айы туралы мәліметтер болмаған жағдайда үкім немесе анықтама шығарған соттан сотталғанға нақты деректер сұрайды;

4) сотталған сол бойынша жазасын өтеп жатқан үкімдердің кейбір көшірмелері болмаған кезде, мұрағаттық жеке істерді немесе үкімдердің көшірмелері сұратылады;

5) егер бірнеше рет сотталған адамның алғашқы үкім бойынша жазасын өтеу мерзімі қысқартылып, бірақ үкімдердің жиынтығы бойынша жазасын өтеу мерзімі өзгертілмесе тиісті соттың алдына жазаның ақырғы шараларын анықтау жөнінде мәселе қояды;

6) Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексіне тиісті бабының санкциясын соттың асыра қолдануы, жаза мерзімін санаудағы, түзеу колониясының түрін белгілеудегі қателіктер және басқа да қателіктер табылған кезде, бұл туралы жазаның орындалуының заңдылығының сақталуын

қадағалайтын прокурорға хабарлайды.

7) бұрын сотталғандығы туралы мәліметтерді анықтау қажет болған кезде ҚСЖАЕК тиісті бөлімшелерінен сұрайды.

**Ескерту. 34-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, 2010.02.25 № 65 Бұйрықтарымен.**

35. Сотталғандардың бөлек сақталатын ақаулы және істері бойынша жасалынған сауалдар, құжатқа тиісті өзгерістер енгізгенге дейін еркін түрдегі бөлек журналда ескеріледі.

36. Сотталғандардың жеке істерінен алынады және:

1) Әскери билеттер - аталған адамдар есепте тұрған әскери комиссариаттарға;

2) қызметтік куәліктер және кіру-шығу құжаты - бұл-құжаттарды берген кәсіпорындарға және мекемелерге, ұйымдарға;

3) сот бойынша бұл құқықтан айырылған адамдардың көлік құралдарын басқару құқының куәліктері - көрсетілген құралдарды басқару құқығын сотпен айырғаны туралы хабармен бірге көрсетілген құжаттарды берген мекемеге жіберіледі.

37. Сотталғанның басқа жеке құжаттары (жеке басын растайтын құжаттар, кәсіподақ билеті, еңбек кітапшасы, туу және неке туралы куәліктер, оқу орнының бітіргені жөніндегі диплом, аттестат және басқалар) жеке істегі конвертте сақталады.

**Ескерту. 37-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

38. Сотталғанның жеке ісінен: атқару парақтары алынып бухгалтерияға; медициналық карта - медициналық бөлімге жіберіледі. Атқару парақтары мен медициналық карталарды тапсыру істің құжаттар тізіміне қол қойылып жүргізіледі.

39. Сотталғанның жеке ісімен бірге ордендерді, медальдар мен олардың құжаттарын сақтауға тыйым салынады. Ордендер, медальдар және олардың құжаттары бухгалтерияға беріледі, ал оларды қабылдағаны жөніндегі түбіртек сотталғанның жеке ісіне қоса тіркеледі. V070004790

40. Сотталғанға жаза өтеу мерзімінің басталуы сот құжатының негізінде, ал егер адам үкім шығарылғаннан кейін қамауға алынған болса, онда қамауға алу туралы құжаттың негізінде есептелінеді.

41. Жаза мерзімінің басталуы туралы мәліметтердің болмауы немесе қарама-қайшы деректер бар болған кезде қажетті мәліметтер тиісті соттан немесе ішкі істер органынан сұралады.

42. Сотталғанның жеке ісіне тәрбие бөлімі ұсынған мынадай материалдар қоса

салынады:

1) түзелу деңгейі туралы шешімі бар мінездеме және сотталғанның түзелу деңгейі туралы Жасақ тәрбиешілері кеңесінің отырысы хаттамасынан үзінді көшірме ;

2) сотталғандарды жаза өтеудің бір жағдайынан басқасына ауыстыру не бір жағдайында қалдыру туралы ТМ комиссиясы хаттамасынан үзінді көшірме;

3) ТМ комиссиясына ШТМББ-ға, жазаның өтелмеген бөлігін неғұрлым жеңіл түріне ауыстыруға, сондай-ақ ТМ түрін өзгертуге ұсынылған құжаттар ( мінездеме, марапаттау және жазалау туралы анықтама, қарыздың бар болуы және оны өз еркімен өтеуі туралы анықтама, ТМ бастығының ұсыну не бас тарту туралы қаулысы, ТМ комиссиясының шешімі туралы хаттамадан үзінді көшірме) ;

4) сотталғанды босатуға дайындау бойынша жұмыстың нәтижелері.

**Ескерту: 42-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

43. Камералық үлгідегі үй-жайларға (КҮЖ) немесе жалғыз адамдық камераларға ауыстырылған сотталғанның жеке ісіне бұл туралы шығарылған қаулының негізінде колония бастығының кезекші көмекшісімен (КБКК) осы үй-жайларға ауыстырудың себебі туралы және оларда болу мерзімі туралы әзірленген анықтама салынады. Сотталған адамды камералық үлгідегі үй-жайға (КҮЖ-ге), жалғыз адамдық камераға ауыстырудың мерзімі аяқталғаннан кейін қаулы жеке іске қосылады, ал анықтама жойылады.

44. Сотталғандардың жеке істері сейфтер мен темір шкафтарда белгіленген ережелерді сақтай отырып, алфавиттік тәртіпте сақталады.

**Ескерту: 44-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

45. Жеке істер уақытша пайдалану үшін (үш күннен аспайтын мерзімге) ТМ, ТИ жедел бөлімі (тобы), ТИ-дың режим бөлімі, ТИ-дың режим және күзет бөлімінің қызметкерлеріне беріледі. Істерді беру және қайтару журналда қол қойылып жүргізіледі.

**Ескерту: 45-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

46. Басқа лауазымды адамдар (топ, мед.бөлімінің бастықтары, тәрбиешілері, аға бухгалтер, рота командирінің бақылау қызметі жөніндегі орынбасары) жеке істермен арнайы бөлімнің жеке бөлмесінде немесе жұмыс орны жабдықталған үй-жайында танысады.

47. Сотталғандардың соттың үкімі бойынша тағайындалған жаза мерзіміне бұрынғы үкім бойынша өтелмеген жаза толық немесе жартылай қосылған болса, оларды қолданыстағы істерге қосу үшін мұрағаттық жеке істер сұратылады.

48. Сотталғандардың жеке істері ТМ, ТИ арнайы бөлімімен прокуратура және сот органдарының сауалдары бойынша тікелей жіберіледі.

ТМ-нен қашып кеткен сотталғандардың жеке істері ТМ-нің жедел бөліміне (тобына) беріледі және ТМ-нің жедел бөлімінде (тобында) есепке алына отырып арнайы есепке алу бөлімдерінен (бөлімшелерінен, топтарынан) есептен шығарылады. Мұндай істер одан әрі ТМ-нің жедел бөлімінде (тобында) сақталады.

**Ескерту. 48-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

49. Арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшенің, тобының) қызметкерлері қажет болған кезде сотталғанды жеке істегі сот үкімдерінің, анықтамаларының, қаулыларының, сондай-ақ мінездемелердің көшірмелерімен таныстырады.

Сотталғанды бұл құжаттармен таныстыру оған дауыстап оқу арқылы жүргізіледі, ол туралы тиісті белгілер қойылады.

50. Сотталғанның жеке ісі жоғалған жағдайда ол қалпына келтіріледі. Бұл үшін бедерлеу, суретке түсіру және оның жауаптарын есептік құжаттарда бар деректермен бір мезгілде салыстыра отырып сотталғаннан толық жауап алу жүргізіледі. Сотталғанды колонияда ұстау үшін негіз болатын сот шешімдерінің көшірмелері соттан сұратылады. Бірінші кезекте жаза мерзімі бітуге айналған адамдардың сот құжаттарының көшірмелері талап етіледі.

Қалпына келтірілген жеке істің мұқабаларына "Қалпына келтірілген" деп жазылады.

51. Сотталғандарға арналған жеке істердің жағдайын тексеру кезінде олардың нәтижелері істің бірінші мұқабасының ішкі жағында көрсетіледі.

Сотталғандарға арналған жеке істердің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында жылына кемінде бір рет оларды жеке карточкаларды колониядағы сотталғандарды нақты бар болуымен салыстыру жүргізіледі.

Салыстырудың нәтижелері туралы акт құрастырылады.

52. Аса қауіпті рецидивистер деп танылған және аса қауіпті рецидив жасаған сотталғандарға арналған жеке істердің негізінде белгіленген тәртіпте жеке істер (ақпараттық) жүргізіледі.

Бұл сотталғандар босатылғаннан кейін олардың жеке істері (ақпараттық) ішкі істер органдарының жазба сұраныстары бойынша жіберіледі. Мұндай босатылғандарға арнайы есепке алу бөлімінде (бөлімшесінде, тобында) қалған құжаттар бір жыл ішінде сақталады, сонан кейін жойылады.

## **5. Өтініштерді қарау және сотталғандарды жеке қабылдау**

53. Арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) сотталғандармен ашық түрде берілген және басқа азаматтардан келіп түскен оның құзыретіне қатысты мәселелер бойынша өтініштерін қарайды.

54. Мемлекеттік, қоғамдық ұйымдар мен лауазымды адамдарға жолданған өтініштерді арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) мақсаты бойынша жіберу үшін ТМ, ТИ кеңсесіне бір тәулік ішінде (хатшыға) береді. Сотталғанға өтініштің тіркелуі және адресатқа жіберілуі туралы қолхат ала отырып х а б а р л а н а д ы .

**Ескерту. 54-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, 2010.02.25 № 65, 2010.09.27 N 268 (ресми жариялаған күннен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрықтарымен.**

55. Егер де кез-келген өтініштер жағдайына байланысты олар бойынша құзыретті емес немесе қойылған мәселелерді шешуге өкілеттілігі жоқ мемлекеттік органдарға, қоғамдық ұйымдарға және лауазымды адамдарға (мысалы, берілген істі шеше алмайтын сотқа - істі қайта қарау туралы, ішкі істер министрлігі немесе басқармасына - кешірім жасау туралы және с.с.) жолданған болса, онда олар бұл адресаттарға жіберілмейді. Бұл жөнінде оларды берген сотталғанға қолын қойғызып хабарлайды, оған бір мезгілде арызды, өтінішті, хатты қайда және кімге жазу керек екендігі түсіндіріледі. Сотталған адам өтінішінің дұрыс жазылмағанына байланысты жіберілмеуі туралы шешіммен келіспеген жағдайда, ол бұл шешімді түзеу мекемелерінде заңды атқаруға қадағалау жасайтын прокурорға шағымдана алады. Сотталған адам бұл жағдайда прокурордың атына жолданған өзінің арызына адресаттарға жіберілмеген өтінішті қоса береді.

56. **Алынып тасталды - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

57. **Алынып тасталды - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

58. Сот және прокуратура органдарының үкімдеріне жіберілетін сотталғандардың арыздарына бұрын жіберілген арыздарының жауаптары сот шешімдерінің көшірмелеріне қоса жіберілуі тиі.

**Ескерту. 58-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

59. Сотталғандардың тұрған орнын анықтау туралы азаматтардың арыздары бойынша мынадай мәліметтер:

1) түзеу колонияларында, тергеу изоляторында, колония-қоныстарда ұсталушылар туралы оның мекен-жайы мен шартты атауы;

2) тәрбиелеу колонияларында жаза өтеушілер туралы - оның мекен-жайы, нақты атауы, ал кеткендерге - сотталғандар оның қарауына кеткен орган мен мекеменің мекен-жайы;

3) босатылғандар туралы - босатылу күні және қайда тұруға кеткені;

4) қайтыс болғандар туралы - өлген күні мен қай АХАЖ органында өлімді тіркеу жүргізілгені хабарланады.

**Ескерту. 59-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

60. Қашып кеткен сотталғандарға қатысты өтініштер ТМ, ТИ жедел бөліміне беріледі.

**Ескерту. 60-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

61. Сотталған адаммен некелесу жөнінде арыз келіп түскенде, өзіне қатысты бөлігін толтыру үшін ол сотталған адамға беріледі. Арызға жетіспейтін мәліметтерді енгізгеннен кейін, арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) онда жоқ деректерді сотталғанның жеке ісіндегі құжаттармен салыстырады және сотталғанның қолы мен мәліметтердің дұрыстығын куәландыру үшін ТМ, ТИ бастығына баяндайды. Сонан кейін некелесу туралы бірлескен арыз некелесуге тілек білдірген адамға жіберу үшін ТМ, ТИ кеңсесіне (хатшыға) беріледі. Егер сотталғанның жеке ісінде оның отбасы туралы мәліметтер болмаса, не толық емес, қайшылығы болса, онда тиісті органдар, мекемелер арқылы оларды сұрату немесе анықтау шаралары қолданылады.

Сотталған адам некелесуге тілек білдірген жағдайда, оған белгіленген нысандағы арыз бланкісі беріледі. Сотталған адам арыздың өзіне қатысты бөлігін толтырғаннан кейін арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) ондағы жазылған деректерді сотталғанның жеке ісіндегі құжаттармен салыстырады және сотталғанның қолы мен көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын куәландыру үшін ТМ, ТИ бастығына баяндайды. Бұдан кейін арыз сотталған адам онымен некелесуге тілек білдірген адамға жіберу үшін ТМ, ТИ кеңсесіне (хатшыға) беріледі. Бір мезгілде бұл адамға ТМ, ТИ орналасқан жерде неке тіркеуді жүргізетін АХАЖ органының атауы мен мекен-жайы хабарланады.

**Ескерту. 61-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

62. Сотталғандардың шағымдары, арыздары мен хаттары жолданатын жеріне жай поштамен жіберіледі.

63. Құпиялық сипаттағы мәліметтері бар шағымдар, арыздар мен хаттар ғана құпиялық тәртібін сақтау арқылы жіберіледі. Олардың құпиялық дәрежесін ілеспе хатқа қол қоятын лауазымды адам анықтайды.

64. Сотталғандардың шағымдары мен арыздарын жіберу үшін жұмсалған шығынды төлеу сотталғандардың дербес есебінде бар қаражаттан жүргізіледі. Ондай қаржы болмаған кезде шығындар бас бостандығынан айыру орындарын ұстауға арналған сметада көзделген қаражат есебінен төленеді.



65. Сотталғандардың шағымдарына, арыздары мен хаттарына келіп түскен жауаптар оларға түскен күнінен бастап тәуліктік мерзімде қол қою арқылы хабарланады және олардың жеке істеріне қоса тіркеледі. Егер де жауаптарымен қоса шағымдары, арыздары мен хаттары да қайтып келген болса, олар да сотталғандардың жеке істеріне тігіледі.

Сотталғандар босатылғаннан кейін, олардың жазған өтініштеріне келіп түскен жауаптары сотталғандардың тұрғылықты жеріне жолданады, жауаптардың көшірмелері жеке істеріне қоса тіркеледі.

**Ескерту. 65-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, 2010.02.25 № 65 Бұйрықтарымен.**

66. Арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшесінің, тобының) қызметкерлері ТМ, ТИ-да бекітілген кесте бойынша сотталғандарды жеке қабылдауды жүргізеді. Қабылдау кезінде сотталғандарға шағымдар, арыздар мен хаттар қайда және қашан жіберілгенін хабарлайды, оларды келіп түскен жауаптармен таныстырады. Сондай-ақ сотталғандарға арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшесінің, тобының) құзыретіне қатысты мәселелер жөнінде түсініктер береді.

**Ескерту. 66-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

## **6. Сотталғандарды этаппен жіберу үшін құжаттарды ресімдеу**

67. Сотталғандарды ТМ-нен, ТИ-дан қарауылмен жіберуді Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Қылмыстық-атқару жүйесі Комитетінің (әрі қарай - ҚАЖ Комитеті) бұйрықтары мен нұсқаулары негізінде жүргізеді.  
V 0 3 0 0 0 2 4 9 8

**Ескерту. 67-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

68. Сотталғандарды сот және тергеу органдарының қарауына этаппен жіберу соттардың анықтамалары мен тергеу органдарының қаулылары бойынша жүргізіледі. Этаппен жіберу туралы қаулыда сол саладағы прокурорлардың санкциясы болуы қажет. Сотталғандарды этаппен жіберу туралы соттардың ұйғарымдары мен тергеу органдарының қаулылары тез арада орындалады. Сотталғандар қарамағына этаппен жіберілетін органдарға олардың жіберілетін датасы хабарланады.

69. Сотталғанды алдағы этаппен жіберу жөнінде арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) ТМ, ТИ тиісті қызметтерін хабардар етеді, олар қарауылмен жүрушінің жеке ісіне қоса тіркеу үшін:

1) қаржылық анықтаманы (немесе оның орнын ауыстыратын құжат) және сот

а т қ а р у

п а р а қ т а р ы н ;

2) медициналық картаны, ал қажет болған жағдайда басқа да медициналық құжаттарды (ауру тарихы, талдаулар жөніндегі анықтама және т. б.);

3) жалпы білім және кәсіптік-техникалық оқу жөніндегі құжаттар;

4) сотталғанмен жүргізілген жеке-тәрбиелеу жұмыс дәптері және оған берілген

мінездемені ;

5) жедел бөлімнің анықтамасын ;

6) кездесуді, посылкаларды, сәлемдемелер мен бандерольдерді қабылдау (беру) есебінің карточкасын ұсынады.

Аталған құжаттар ұсынылмаған жағдайда сотталғандар этаппен жіберілмейді, ол туралы колония бастығына баяндалады.

**Ескерту. 69-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

70. Этаппен жіберілетін сотталғанның жеке іс қағаздары бөлек конвертке салынады, оның клапанына мастикалық мөр басылады. Конвертке сотталғанның танылу фотосуреті бар жеке ісі бойынша анықтама желімделеді.

Сотталғанды ТМ-нен, ТИ-дан жібере отырып, арнайы есепке алу бөлімінің (тобының) қызметкері осы Нұсқаулықтың 7-тармағының 3-тармақшасында көзделген тәртіпте жеке іс қағазының осы сотталғандікі екендігін тексереді.

**Ескерту. 70-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

71. Этаппен жіберілетін барлық сотталғандарға үш данада жолай тізім құрастырылады, оның біреуі сотталғандардың жеке іс қағаздарымен бірге қарауыл бастығына беріледі, екінші данасы сотталғандарды және олардың жеке іс қағаздарын қабылдағаны жөнінде қарауыл бастығының қолы қойылып арнайы есепке алу бөлімінде (тобында) қалдырылады, ал үшіншісі ақша аудару үшін бухгалтерияға беріледі.

72. Эшелондармен жіберілетін адамдарға (вагондар санынан тәуелсіз) эшелондық тізім және эшелонды жіберу туралы акт жазылады.

73. Эшелондық тізім үш данада жазылады, оның біреуі қарауыл бастығына тапсырылады, екінші данасы сотталғандарды және олардың жеке іс қағаздарын қабылдағаны жөнінде қарауыл бастығының қолы қойылып арнайы бөлімде қалдырылады, ал үшіншісі ақша аудару үшін бухгалтерияға беріледі.

74. Эшелонның жөнелтілгені туралы акт екі данада жазылады, оның біреуі арнайы есепке алу бөлімінде (тобында) қалдырылады және эшелондық тізімге қоса тіркеледі, ал екіншісі эшелон бастығына беріледі.

75. Сотталғандарды Қазақстан Республикасының шегінен тыс бостандығынан айыру жерлеріне этаппен жіберу жөнелтіп отыратын белгіленген пункттер арқылы Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы нұсқауының негізінде

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитетінің нұсқауы бойынша ғана жүргізіледі.

## **7. Сотталғандарды ТМ, ТИ-дан босату.**

### **Босату және жаза мерзімін қысқарту жөніндегі құжаттарды ресімдеудің тәртібі**

**Ескерту. 7-тараудың атауына өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

76. Сотталғандардың дәл уақытында босатылуларын қамтамасыз ету мақсатында, жылына екі рет қаңтар және шілде айларында, ал қамауға сотталғандарға қатысты ай сайын жеке іс қағаздары құжаттарының ішіндегі бостандығынан айыру мерзімі туралы мәліметтерді, сотталғандардың есептік және бақылау-мерзімдік карточкаларындағы бар жаза мерзімі жөніндегі деректермен салыстыру жүргізіледі. Сотталғанға жаза мерзімін анықтауда қандай да болмасын қателік және көмескілік табылған болса, оларды жоюға шұғыл шаралар қолданылады. Салыстыру нәтижелері жөнінде тексеру парағына салыстыру жүргізілген күннің датасы және салыстыруды жүргізген арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) қызметкерінің тегі көрсетіліп белгі жасалады, одан кейін екі данада акт жазылады, оның біреуі ҚАЖ комитетінің ҚАЖД жіберіледі.

**Ескерту. 76-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65, 2010.12.22 № 341 (ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрықтарымен.**

77. Сотталғандарды қамауға алу, босату бас бостандығынан айыру мерзімі туралы мәліметтер негізінде жүргізіледі. Сотталғандарды тек олардың есептік және мерзімдік-бақылау карточкаларындағы жаза мерзімдері туралы деректері бойынша босатуға тыйым салынады.

**Ескерту. 77-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

78. Сотталғандардың босатылуы туралы құжаттар ТМ, ТИ-ға келіп түскен күнінен бастап орындалады. Егер құжаттар жұмыс күні аяқталғаннан кейін алынған болса, олар келесі күні таңертең орындалады.

**Ескерту. 78-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

79. Сотталғандардың қарыздары, онымен дер кезінде есеп айырысудың жүргізілмеуі және басқа да себептердің болуы оның босатылуына кедергі жасауға негіз бола алмайды.

80. Сотталған адамды дер кезінде босатпаудың кез-келген фактісі бойынша қызметтік тексеру жүргізіледі және кінәлі лауазымды адамдарға қатысты шаралар қолданылады.

8 1 . < \* >

**Ескерту: 81-тармақ алынып тасталды - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

8 2 . < \* >

**Ескерту: 82-тармақ алынып тасталды - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

83. Елтаңбалы мөрмен расталмаған, мөрдің көмескі ізі бар немесе басқа органның (шешім қабылдамаған) мөрімен расталған құжаттарды алған, сондай-ақ келіп түскен құжатта көрсетілген сауалнамалық деректердің жеке іс материалдарына сәйкес келмеуі немесе келіп түскен құжаттың түп нұсқасы екендігіне күдік туған жағдайларда оның орындалуы тоқтатылады және жаңа құжаттарды немесе шешім шығарған органнан тиісті расталу алуға шұғыл шаралар қолданылады.

84. Сотталғанның босатылуы туралы құжаттың орындалуын тоқтату ТМ, ТИ-ға бақылау жасайтын прокурор бекіткен ТМ, ТИ бастығының қаулысымен  
р е с і м д е л е д і .

**Ескерту. 84-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

85. Сотталғандардың босатылуы туралы немесе оларға жаза мерзімін қысқарту жөніндегі сот анықтамаларының немесе қаулыларының орындалуы туралы үкім шығарған сотқа хабарланады.

86. Жаза мерзімін өтеуі бойынша, шартты-мерзімінен бұрын, ауруы бойынша бұрын босаған адамдарға қатысты босату туралы (қылмыстық істің тоқтатылуына байланысты) немесе жаза мерзімін қысқарту жөніндегі, сондай-ақ ТМ, ТИ-да қайтыс болғандарға қатысты соттардың анықтамалары немесе қаулылары олардың мұрағаттық іс қағаздарына қоса тіркеледі.

**Ескерту. 86-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

87. ТМ-нен, ТИ-дан босатылатын сотталғандарға босатылғаны туралы белгіленген нысандағы анықтамалар беріледі.

Анықтамалар баспаханаларда байқалмайтын торлы бедерлері бар арнайы қағазда бір үлгі бойынша дайындалады.

**Ескерту. 87-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

88. Сотталғандардың босатылуы туралы анықтамаларды толтыру машинка мәтіні немесе қолмен анық жазу бойынша таза, түзетусіз, өшірусіз жүргізіледі.

Анықтаманың жоғарғы сол жақ бұрышына орналасқан жері көрсетілмей түзеу колониясының шартты атауы (тәрбие колониясының нақты атауы) ж а з ы л а д ы .

Егер сотталған туберкулезбен ауырса, одан әрі арнайы туберкулезге қарсы емдеу алдын-алу ұйымына есепке қою үшін оң жақ жоғарғы бұрышта " тұрғылықты жері бойынша есепке алу және емдеу" мөрі басылады.

**Ескерту: 88-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

89. Некелесуіне байланысты өзінің тегін өзгерткен сотталған адамға босатылуы туралы анықтама оның жаңа тегі бойынша беріледі. Сонымен бірге анықтаманың "отбасы жағдайы" деген жолында некелесуі туралы мәліметтер жазылғаннан кейін некеге дейінгі тегі көрсетіледі.

Босатылуы туралы анықтамаларда бұрын сотты болғандығы туралы мәліметтер тек бұл сотты болушылықтар заңмен белгіленген тәртіпте жойылмаған немесе алынып тасталмаған жағдайда көрсетіледі.

Бұрын сотты болмаған, сондай-ақ бұрынғы сотты болғандығы жойылған немесе алынып тасталған адамдарға қатысты анықтаманың тиісті жолында с ы з ы қ ш а қ о й ы л а д ы .

Анықтамаларда "қайдан босатылған" деген сөздерден кейін:

1) мерзімінің бітуіне байланысты босатылғандарға - жаза өтеуі бойынша; соттардың анықтамалары немесе қаулылары бойынша босатылғандарға - анықтама немесе қаулы бойынша (соттың толық атауы, шешім шығарған күні және босату жөнінде соттың қабылдаған тұжырымы көрсетіледі); кешірім жасау бойынша босатылғандарға - босатудың негізі баяндалады.

2) Кешірім немесе рақымшылық жасау актісімен жаза өтеу мерзімі қысқартылып, бірақ олар бас бостандығынан айырудың қалған мерзімін өтеуді жалғастыра берсе, босатылу туралы анықтамада сот белгілеген жаза мерзімі туралы жазбадан кейін бұл мерзімнің кешірім немесе рақымшылық жасау тәртібімен қысқартылғаны туралы көрсетіледі.

Егер босатумен қоса сотталған адамнан оның сотты болуы алынып тасталса немесе ол сондай-ақ жазаның қосымша шараларынан босатылса, ол босатудың негізі туралы жазбадан кейін көрсетіледі.

Сондай-ақ босату туралы анықтамада:

1) шартты-мерзімінен бұрын босаған адамдарға - жазасының өтелмеген бөлігінің мерзімі (сот ұйғарымына тура сәйкестендіріліп жазылады) және шартты-мерзімінен босату туралы сот ұйғарымының датасы;

2) жазасының өтелмеген мерзімі жеңіл жазамен ауыстырылған адамдарға - ж а ң а ж а з а с ы к ө р с е т і л е д і .

Көрсетілген мәліметтер сондай-ақ босату туралы анықтаманың көшірмесінде

д е

к ө р с е т і л е д і .

Анықтаманың "тұрақты мекеніне барады" деген жолында босатылған адамның баратын елді мекені, ауданы, облысы көрсетіледі.

90. Түзеу мекемелерінен босатылатын адамдарға әкімшілік қадағалауды белгілеу көзінде арнайы есепке алу бөлімдері (бөлімшесі, тобы) мынадай функцияларды орындайды:

1) босатуға үш ай қалғанда, жедел және режимдік бөлімге (бөлімшелерге, топтарға) және тәрбие жұмысы бөліміне беру үшін, аса қауіпті рецидивист деп танылған адамдар мен сотты болуының баптық белгілері бойынша әкімшілік қадағалауға жататын басқа да адамдардың тізімін дайындайды;

2) ауыр және өте ауыр рецидивтік қылмыстар жасады деп танылған босатылатындарға үкімдердің көшірмесін дайындайды, әкімшілік қадағалауға жататындардың мінездемелерінде көрсетілген жазалар мен көтермелеулердің бар-жоғы жөніндегі мәліметтерді олардың жеке іс қағаздарындағы материалдармен сәйкес келуін салыстырады;

3) үкімдер мен мінездемелердің көшірмелерін жедел-режимдік бөлімге береді ;

4) түзеу мекемесінің комиссиясы отырысының хаттамасын жүргізеді;

5) қадағалауға алынғандардың босатылуы туралы анықтамаларға "қадағалау белгіленген" деген бұрыштама қояды;

6) Сотты болуларының баптық белгілері бойынша қадағалауға алынбаған адамдарға - "қадағалауға жатады" деген бұрыштама қойылады.

Босатылатындарға төлқұжаттарын қайтарып беру жөнінде босату туралы анықтамалар мен олардың көшірмелеріне "Бас бухгалтер" және "Босатылғанның қолы" деген жолдардың арасына 200\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_ берілген сериясы \_ \_\_\_\_ N \_\_\_\_ төлқұжатты алдым" деген сөздер жазылады.

91. Қазақстан Республикасы азаматының босатылуы туралы анықтамаға төлқұжат үшін белгіленген үлгідегі фотосурет, ал шетел азаматы немесе азаматтығы жоқ адамдардың босатылуы туралы анықтамаға көлемі 3,5 x 3 см фотосурет жапсырылады. Көрсетілген фотосуреттер, сондай-ақ босатылуы туралы анықтамалардың көшірмелеріне де жапсырылады. Жеке іс қағаздарында жеке куәліктері болмаған босатылғандардың қолына тұрақты мекеніне келісімен осы құжаттарды алу үшін кемінде екі фотосурет беріледі.

92. Сотталғандарға босатылуы туралы құжаттарды берумен байланысты фотосуретке түсіру азаматтардың күнделікті киінетін киімімен босатылуға кемінде 3 ай қалғанда жүргізіледі.

Босату туралы анықтамаға ТМ, ТИ бастығы, арнайы есепке алу бөлімінің (



бөлімшесінің, тобының) бастығы немесе оның орнындағы адам қол қояды.

**Ескерту. 92-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

93. Қойылған қолдар және босатылғанның анықтамаға жапсырылған фотосуреті түзеу колониясының шартты атауы бар елтаңбалы мөрменен расталады.

94. Босатылуы туралы анықтама оның көшірмесіне босатылғанның қолы қойылып беріледі. Сонымен бірге босатылғанға сауалдар қойылады және оның жауаптары сауал-жауап жеке іс құжаттарының мәліметтерімен салыстырылады, ал тану фотосуреті босатылғанның айыру белгілерімен салыстырылады, анықтаманың сырт жағын бухгалтерияның толық толтыруы тексеріледі.

Босатылған адам жеке құжаттары мен заттарын, бағалы заттарын, төлқұжатын алуға қажетті фотосуреттерді алғандығы жөнінде жеке іс қағазының екінші мұқабасының ішкі жағына қол қояды.

95. Жаза мерзімі ерекше жағдайларға байланысты колониядан тысқары жерлерге қысқа мерзімге шығуға рұқсат етілген уақыттың ішінде аяқталса, сотталғанның босатылғандығы туралы анықтама шыққан жеріндегі ішкі істер органына ұсыну үшін беріледі.

96. Босатылғаннан кейін денсаулық сақтау органының психиатриялық ауруханасына жіберілген немесе туысқандарының қамқорлығына берілетін психикалық ауруға душар болған адамның анықтамасы ауру адамға және оның жеке құжаттарымен бірге аурухананың әкімшілігіне немесе қамқоршысына қол қойдыру арқылы тапсырылады.

97. ТМ-нен, ТИ-дан босатылғаннан кейін тұрақты жеріне келген адам босатылуы туралы анықтаманы жоғалтып алған жағдайда ішкі істер органының, сондай-ақ қабылдау-тарату орнының сұрау салуы бойынша жеке куәлік беру туралы мәселені шешу үшін осы анықтаманың көшірмесі жіберіледі. Сұрау салумен бірге босатылған адамның екі фотосуреті қоса жіберілуі керек.

**Ескерту. 97-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

98. Егер босатылу туралы анықтаманың көшірмесі бұрын басқа ішкі істер органына жіберілген болса, онда кейін осы ішкі істер органынан көшірмені сұрату үшін ол туралы сұрау салушыға хабарланады.

99. Басқа да қажетті жағдайларда (сотты болғандығын алып тастау жөніндегі мәселені шешу үшін, ақтап шығару кезінде және т.б.), сондай-ақ сотталғанның мұрағаттық жеке ісінің сақтау мерзімі біткеннен кейін жойылғанда, мекемелердің сұрау салулары немесе қолдау хаттары бойынша босатылғандарға еркін үлгідегі тиісті анықтамалар жіберіледі.

100. Босатылу туралы анықтаманың түбіршегі ТМ, ТИ-да бір жыл сақталады, одан кейін акт бойынша жойылады.

**Ескерту. 100-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

101. Босатылуы туралы анықтаманың бүлінген бланкілері акт бойынша жойылады, оны ТМ, ТИ бастығы немесе оның орнындағы адам бекітеді. Акт бағыныштылығы бойынша облыстық ҚАЖ Комитеті ҚАЖД, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитетіне жылына бір рет осы департаменттер мен бөлімдердің белгіленген мерзімдерде ұсынатын алынған бланктерді жұмсау туралы мәліметтеріне қоса тіркеледі.

**Ескерту. 101-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65, 2010.12.22 № 341 (ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрықтарымен.**

102. Жаза өтеу кезінде жұмыскерлер мен қызметшілерден оларға белгілі болған мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді таратпауы жөнінде қолхат алынатын кәсіпорындар мен құрылыстарда жұмыс істеген босатылушылардан осындай кәсіпорындар мен құрылыстарда жұмыс істейтін адамдар үшін көзделген қолхат алынады.

102-1. Бас бостандығынан айырудың өтелмеген бөлігі жазаның неғұрлым жеңіл түрімен ауыстырылған сотталғандар, сондай-ақ сот үкімі бойынша белгілі бір лауазымда болуына немесе белгілі бір қызметпен айналысуына тыйым салу түріндегі қосымша жазасы бар сотталғандар қамаудан босатылып, жазаны өтеу о р н ы н а ө з і б а р а д ы .

Сотталғанға есепке қойылу үшін бағыты мен келу уақыты көрсетілген жазаны өтеу орнына шығуы туралы нұсқама беріледі.

ТМ, ТИ әкімшілігі сотталғанның кеткен жері бойынша қылмыстық-атқару инспекциясына оның босатылғаны туралы хабарламаны, мінездемесін, сондай-ақ жазаны орындау үшін сот үкімінің көшірмесін жібереді.

**Ескерту. 102-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

## **8. Сотталғандардың қайтыс болғандығы жөніндегі құжаттардың ресімделуі және оларды түзеу мекемелерінде жерлеу тәртібі**

103. Сотталған адамның қайтыс болғандығы туралы жақын туысқандарының біріне телеграф бойынша дереу хабар жіберіледі.

Шет ел азаматы қайтыс болған жағдайда ТМ әкімшілігі кешіктірмей Бас прокуратурасына, Сыртқы істер министрлігіне, Ішкі істер министрлігіне, Әділет

министрлігіне, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитетіне хабарлауы тиіс. Одан басқа, бас бостандығынан айыру орындарында заңдылықтың қолданылуына қадағалау жасайтын прокурорға, сондай-ақ елшілікке немесе қайтыс болған азамат сол елдің азаматы болып табылатын өзге мемлекеттің өкіліне хабарлайды.

**Ескерту. 103-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2007.06.21. N 185, 2010.02.25 № 65 Бұйрықтарымен.**

104. Сотталған адам қайтыс болғаннан кейін жеті күн ішінде, ал егер күш қолданудан, өзіне-өзі қол салудан, қайғылы оқиғадан қайтыс болса, сондай-ақ мәйіті табылған жағдайда - бес күннен асырмай мекеме орналасқан жердегі қалалық (аудандық) АХАЖ бөліміне хабарлама және дәрігерлік куәлік жіберіледі.

Арнайы бөлім (бөлімше, топ) қызметкерлері қайтыс болғаны туралы хабарламада өлген адам туралы келесі мәліметтерді көрсетеді: аты, тегі, әкесінің аты, туған жылы, қайтыс болған адамның соңғы болған жері, отбасы жағдайы, қайтыс болған күні және қайтыс болу себебі.

105. Қайтыс болған адамның туысқандарының немесе жақын ағайындарының бірі, шетел мемлекетінің азаматы болып саналатын сотталған келгеннен кейін оның мәйітін беру үшін арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) прокуратурадан рұқсат сұратады.

**Ескерту. 105-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

106. Егер де туысқандары қайтыс болған адамның мәйітін алмаса ол жергілікті зиратта немесе қала (аудан) әкімшілігі осындай мақсатқа арнайы бөлген жерде жерленеді.

Әрбір жағдай кезінде жерлеу мерзімін ТМ, ТИ бастығы белгілейді.

**Ескерту. 106-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

107. Жерлеуге жедел және режимдік бөлімдерінің (топтарының), арнайы есепке алу бөлімінің (бөлімшесінің, тобының) қызметкері мен комендант қатысады. Жерленгендігі туралы жерленген орны мен кезекті нөмірі көрсетіле отырып акт жасалады.

108. Қайтыс болған адам қабірінің аяқ жағына сотталған адамның жеке ісінің нөмірі ойылып жазылған көлемі 10x25 см. металдан жасалған белгі қойылады.

109. Қайтыс болған сотталғанның жеке іс қағаздарына: қайтыс болу туралы АХАЖ органына, туысқандарына жіберілген хабарламаның көшірмесі, қайтыс болғандығы туралы медициналық құжаттың көшірмесі; қайғылы жағдай туралы акт (егер қайғылы жағдайда қайтыс болса); тергеу материалдары (егер күш қолданудан немесе өзіне-өзі қол салудан қайтыс

болса); сараптама-медициналық сою актісі (егер ол өткізілсе); жерлеу туралы акт немесе мәйіттің туысқандарына берілгендігі туралы акт; қайтыс болған адамның жеке заттары, ақшалары мен бағалы заттарының оның заңды мұрагерлеріне жіберілгендігі (берілгендігі) туралы квитанция және қайтыс болуы туралы куәлік немесе оның көшірмесі қоса тіркеледі.

1 1 0 . < \* >

**Ескерту: 110-тармақ алынып тасталды - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

111. Жерлеу туралы барлық мәліметтер арнайы журналға жазылады, олар арнайы есепке алу бөлімінде (бөлімшесінде, тобында) сақталуы керек.

## **9. Сотталғандардың жеке істерін ресімдеу және мұрағатқа тапсыру**

112. Босатылған және қайтыс болған сотталғандардың жеке істері сотталған адамның босатылған (қайтыс болған) күнінен бастап бір ай мерзімінен кешіктірілмей ТМ, ТИ мұрағатына тапсырылады.

**Ескерту. 112-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, өзгерту енгізілді - 2010.02.25 № 65 Бұйрықтарымен.**

113. Мұрағатқа тапсырылатын әрбір жеке іс қағаздары мынадай үлгіде ресімделеді:

- 1) барлық құжаттар белгіленген үлгідегі мұқабаларға тігіледі;
- 2) бірінші және екінші бөлімдегі құжаттар қара сиямен нөмірленеді және парақтар саны туралы жазылған тізімге енгізіледі. Тізім оны құраған адамның қолы қойылып, бекітіледі. Босатылған (қайтыс болған) адамның жеке құжаттарындағы тізім екінші мұқабаның ішкі жағына жазылады;
- 3) металл бекіткіштер (түйреуіштер) іс қағаздарынан алынады;
- 4) мұқабаның бірінші бетіне ТМ, ТИ атауы, сондай-ақ істің қашан басталғаны және аяқталғаны көрсетіледі. Бұдан басқа мұқабаның бірінші бетінің сол жақ бұрышына мынадай мазмұндағы бұрыштама-трафарет соғылады:

Мұрағаттық N \_\_\_\_\_ Бума N \_\_\_\_\_ Басталған жылы \_\_\_\_\_  
Сақталу мерзімі \_\_\_\_\_

Бұрыштама-трафареттің көлемі бхбсм;

- 5) жеке іс қағаздарының екінші жағына бұрыштама-трафарет соғылған мерзімдік-бақылау карточкалары салынады.

**Ескерту. 113-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

114. Жеке іс қағаздары үш данада жазылады, оның екі данасы тапсыру тізімдері бойынша мұрағатқа тапсырылады. Тізімдер алфавиттік тәртіппен жазылады.

## **10. Сотталғандарды бір түзеу мекемесінен екіншісіне ауыстырудың тәртібі**

**Ескерту: 10-тараудың тақырыбына өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

115. Қазақстан Республикасы Қылмыстық-атқару кодексінің 76, 63-бабына сәйкес сотталғандарды жазасын әрі қарай өтеу үшін бір ТМ-нен сол сияқты ТМ-ге, басқа ТИ-ға ауыстыруға оның науқастануы кезінде немесе қауіпсіздігін қамтамасыз етуде, түзеу мекемесін қайта құрғанда немесе таратқанда, сотталғанның келісімімен өндірістік қажеттілік туған жағдайда, сондай-ақ сотталған адамның осы түзеу мекемесінде одан әрі болуына кедергі болатын өзге де ерекше жағдайларда жол беріледі.

**М ы н а л а р :**

- 1) бір іс бойынша сотталушы, куәгер және жәбірленуші ретінде өткен сотталғандарды бөлектеу қажеттілігі туындаған жағдайлар;
- 2) жедел-ізвестіру, режимдік және алдын-алу шараларын өткізу жағдайлары;
- 3) қылмысқа қарсы күресте және түзеу мекемелерінде басқа сотталғандар жағынан қылмыстық қол сұғушылықтан құқық тәртібін бұзушылыққа жол бермеуге көмектесетін адамдарды қорғау жағдайлары;
- 4) отбасының ерекше жағдайлары (қарауында 14 жасқа дейінгі 2 және одан көп бала болуы, жақын туыскандарының кездесу үшін ұзақ жол жүруге кедергі жасайтын ауыр науқасы) өзге де ерекше жағдайлар болып табылады.

Ұстау режимі мен еңбек тәртібін бұзушы адамдар отбасы жағдайлары бойынша ауыстырылмайды.

**Ескерту. 115-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

116. Сотталғандарды басқа жерге ауыстыру:

- 1) ҚАЖ Комитеті ҚАЖД басшылары бекіткен сотталғанды бұл колонияда (ТМ, ТИ, облыс) ұстауға болмайтындығы туралы негізді анықтама, сотталған адамның мінездемесі және оны көтермелеу мен жазалау туралы анықтама; жеке ісі бойынша сотталғанның қозғалысы туралы мәліметтер көрсетілген анықтама; денсаулығы туралы медициналық анықтама; қажет болған жағдайда үкімнің көшірмесі немесе үзінді көшірмесі; дау-жанжалды басу жөнінде жүргізілген жұмыс туралы мәліметтер; сотталғанның және дау-жанжалға қатысушы басқа да адамдардың түсініктері; басқа түзеу мекемесіне ауыстыру туралы арыз беру

арқылы жасалған Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі ҚАЖ Комитетінің нұсқауы бойынша ғана жүзеге асырылады.

Жоғарыда аталған құжаттардың ең аз саны болмаса, сотталғандарды ауыстыру үшін жинақталған материалдар қараусыз қайтарылады.

2) сотталғандарды 116-тармақтың 4) тармақшасында көзделген жағдайларда ауыстыру сотталғанның немесе оның жақын туыскандарының арыздары негізінде ерекше жағдайлардың барын растайтын құжаттар болғанда Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитетінің нұсқаулары (нарядтары) бойынша жүргізіледі.

3) сотталғандарды бір тәрбие колониясынан (ТК) екіншісіне ауыстыру Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитетінің нұсқауы (наряды) негізінде жүргізіледі;

4) сеніп тапсырылған бағынышты бөлімшелері шегінде сот тағайындаған режим түріне сәйкес, сотталғандарды бір ТМ, ТИ-нан басқасына ауыстырулар ҚАЖ комитетінің облыстар және Астана қаласы бойынша ҚАЖД бастықтарының жазбаша нұсқауы бойынша жүзеге асырылады.

Қайтадан сотталғандарды тергеу изоляторларынан ТМ, ТИ-на жіберу Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі ҚАЖ комитетінің нұсқауы бойынша ғана жүзеге асырылады.

**Ескерту. 116-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2006.10.11 N 264, 2010.02.25 № 65, 2010.12.22 № 341 (ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрықтарымен.**

117. Мекемелерге Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитетінің нұсқаулары (нарядтары) бойынша жіберілген сотталғандар кейіннен оның (ҚАЖ Комитетінің) рұқсатынсыз басқа ТМ, ТИ жіберілмейді.

**Ескерту. 117-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**

118. Ауыстыру нарядының (нұсқауының) шарттарын бұзуына байланысты сотталғандарды бұрынғы жаза өтеу орнына қайтаруға тек осы нарядты берген органның рұқсаты бойынша ғана жол беріледі. Сотталғандарды өз еркімен қайтарғаны, сондай-ақ нарядсыз этаппен жібергені үшін кінәлі лауазымды адамдар белгіленген тәртіппен тәртіптік және материалдық жауапкершілікке тартылады.

119. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитетінің нарядтары әзірленеді және оларды Қазақстан Республикасының Ішкіісмині ҚАЖ Комитетінің арнайы есепке алу бөлімі орындауға жібереді.

**Ескерту. 119-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65 Бұйрығымен.**



120. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитетінің нарядтарына (нұсқауларына) қол қоюға тек қана:

- Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитеті төрағасының (немесе оның міндеттерін атқарушы адамның);

- Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің ҚАЖ Комитеті төрағасының жазаларды атқару жұмысына жетекшілік ететін орынбасарының құқығы бар.

121. Түрмеден ТМ-ға ҚАЖ комитетінің тергеу изоляторларын ТМ қолданыстағы бекітуі бойынша ауыстырылады.

**Ескерту: 121-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

122. ТМ-дан қоныс колониясына (бұдан әрі - ҚК) сотталғанның келісімі бойынша қамауға дейінгі немесе сотталғанға дейінгі тұрғылықты жеріне, егер жақын ТМ болмаған жағдайда тұрғылықты жеріне жақын ТМ-не ауыстырылады.

**Ескерту: 122-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

123. Сот бұрын түрін айқындаған ҚК-дан ТМ-ге жазаны өтеудің белгіленген тәртібін қасақана бұзушы болып табылатын сотталғандар ҚК-ге жіберілген сол Т М - г е а у ы с т ы р ы л а д ы .

**Ескерту: 123-тармақпен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2006 жылғы 11 қазандағы N 264 бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің түзеу мекемелеріндегі арнайы есепке алу бөлімдерінің (бөлімшелерінің, топтарының) жұмысын ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулыққа қосымша

**Ескерту. Нұсқаулық қосымшамен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2010.02.25 № 65, 2010.12.22 № 341 (ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрықтарымен.**

**Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі  
ҚАЖ комитетінің \_\_\_\_\_ облысы бойынша ҚАЖД  
\_\_\_\_\_ мекемесі Сотталғанның  
№ \_\_\_\_\_ жеке ісі бойынша анықтамасы**

Ф о т о  
3x4

1. Т.А.Ә. (толық): \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. Туған жылы: \_\_\_\_\_
4. Азаматтығы: \_\_\_\_\_
5. Ұлты: \_\_\_\_\_
6. Туған жері: \_\_\_\_\_
7. Қамауға алынғанға дейін тұрған жері: \_\_\_\_\_
8. Білімі: \_\_\_\_\_
9. Қамауға алынғанға дейін жұмыс орны: \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_ бұрын сотты болған күні, ҚР ҚК бабы, қандай сотпен, мерзімі
11. \_\_\_\_\_ ұсталды кіммен, күні, ұстау туралы қаулы шығарған орган
12. \_\_\_\_\_ қамалды кіммен, күні, қамау туралы қаулы шығарған орган,
- \_\_\_\_\_ қамау мерзімін ұзарту күні мен кезеңі
13. Осы ісі бойынша \_\_\_\_\_ сотталды күні, сот органының атауы \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ ҚР ҚК бабы, апелляциялық және қадағалау инстанцияларының \_\_\_\_\_ сот шешімдері
14. Мерзімінің басталуы: \_\_\_\_\_
15. Мерзімінің аяқталуы: \_\_\_\_\_
16. ШТМББ формальді мерзімі \_\_\_\_\_
17. ҚК ауыстыруда формальді мерзімі: \_\_\_\_\_
18. ШТМББ немесе ҚК ұсынудың бермеу негізі \_\_\_\_\_
19. Ұстау шарттары: \_\_\_\_\_
20. Жеке ісі бойынша қозғалысы туралы мәліметтер: \_\_\_\_\_ келген күні, мекеменің атауы, қайда кетті, негіздеме хронологиялық \_\_\_\_\_ тәртіп \_\_\_\_\_ бойынша:
21. Қылмыстық іс бойынша қозғалысы туралы мәліметтер: \_\_\_\_\_ ШТМББ ҚК қолдану \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ күні, режим, сот шешімінің (хронология тәртібіне сәйкес) өзгеру түрі
22. Көтермелеу және жазалау туралы мәліметтер: \_\_\_\_\_ ж а з а л а у к ү н і , \_\_\_\_\_

көтермелеу, олардың атауы, қысқаша мән-жайы

23. Қысқаша сипаттамасы, қорытынды: \_\_\_\_\_

24. Туысқандары туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

Т.А.Ә., туысқандық деңгейі

---

және тұрғылықты жері

Мекеме бастығы \_\_\_\_\_

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК