

Қазақстан Республикасы әділет органдарының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің өндірісі жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Әділет министрінің 2002 жылғы 10 маусымдағы N 87 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2002 жылғы 12 маусымда тіркелді. Тіркеу N 1882. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2010 жылғы 23 шілдедегі № 220 бұйрығымен

Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2010.07.23 № 220 (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің күшіне енгізілуіне байланысты бұйырамын:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы әділет органдарының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің өндірісі жөніндегі нұсқаулық бекітілсін.

2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

1) "Қазақстан Республикасы әділет органдарының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істердің өндірісі жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы" әділет министрінің 2001 жылғы 21 мамырдағы N 54 бұйрығы, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2001 жылы 25 мамырда тіркелді. Тіркеу N 1521;

2) "Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылы 21 мамырдағы N 54 "Қазақстан Республикасы әділет органдарының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер өндірісі жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы" бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" әділет министрінің 2001 жылғы 3 тамыздағы N 97 бұйрығы, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2001 жылы 10 қыркүйекте тіркелді. Тіркеу N 1638.

3. Осы Бұйрық оның мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді.

Министр
Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2002 жылғы 10 маусымдағы
N 87 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасы әділет органдарының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер өндірісі жөніндегі нұсқаулық

1. Жалпы ережелер

1. Әділет органдарының әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер жөніндегі міндеті әкімшілік құқық бұзушылықтың алдын алу және жолын кесу, оларды жасауға ықпал ететін себептер мен шарттарды айқындау болып табылады.

2. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер өндірісі жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі - Нұсқаулық) әділет органдарының әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді айқындау және қарау жөніндегі қызметін, әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер өндірісін ұйымдастыруды, оларды қарау, орындау, шағымдау мерзімдерін, сондай-ақ іс жүргізуді ұйымдастыру және қабылданған шешімнің негізділігін бақылауды регламенттейді.

3. Нұсқаулық Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне сәйкес әзірленді (бұдан әрі - Кодекс).

4. Әділет органдары "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 128, 129, 145, 148, 353, 354, 356, 376-баптарымен көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтарды ашады.

5. Әділет органдары Кодекстің 128, 145-баптарымен көзделген Әкімшілік құқық бұзушылықтарды қарайды.

6. Әділет органдарының лауазымды адамдары әкімшілік іс өндірісін жүзеге асыру кезінде әкімшілік іс өндірісі жөніндегі құжаттамадағы сілтемелер Кодекстің нормаларына ғана жүргізілуге тиіс.

2. Әкімшілік құқық бұзушылық және әкімшілік жауапкершілік

7. Жеке тұлғаның осы Кодекспен әкімшілік жауапкершілік көзделген құқыққа қарсы, кінәлі (қасақана немесе абайсызда жасалған) іс-әрекеті не әрекетсіздігі немесе заңды тұлғаның құқыққа қарсы іс-әрекеті не әрекетсіздігі әкімшілік құқық бұзушылық болып танылады.

Осы Нұсқаулықтың 4-тармағында аталған құқық бұзушылықтар үшін, егер осы құқық бұзушылықтар өзінің сипаты бойынша заңдарға сәйкес қылмыстық жауапкершілікке әкеп соқпаса, әкімшілік жауапкершілік туындайды.

8. Әкімшілік жауапкершілікке:

1) ақыл-есі дұрыс, әкімшілік құқық бұзушылықты жасағанда он алты жасқа

2) заңды тұлға жатады.

9. Лауазымды адам қызметтік міндеттерді орындамауына немесе тиісті дәрежеде орындамауына байланысты әкімшілік құқық бұзушылық жасаған жағдайда әкімшілік жауапкершілікке тартылады. Мұндай мән-жайлар болмаған кезде әкімшілік құқық бұзушылықтың жасалуына кінәлі лауазымды адам Кодекстің 34-бабымен көзделген жалпы негіздерде жауапкершілікте болуға тиіс.

Ұйымдық-билік ету немесе әкімшілік-шаруашылық міндеттерді орындауға байланысты әкімшілік құқық бұзушылық жасаған, заңды тұлға құрмай кәсіпкерлік қызметпен айналысатын азамат (бұдан әрі - жеке кәсіпкер), сондай-ақ мемлекеттік органдар немесе жергілікті өзін-өзі басқару органдары болып табылмайтын ұйымдардың жетекшілері, басқару функцияларын орындайтын басқа да қызметкерлері лауазымды адамдар ретінде әкімшілік жауапкершілікте б о л а д ы .

Ескерту. Тұрақты, уақытша немесе арнаулы өкілеттік билік өкілінің функцияларын жүзеге асыратын (яғни оларға қызмет жағынан тәуелді емес адамдарға қатысты заңда белгіленген тәртіппен мемлекет атынан немесе оның органдарының атынан заңдық маңызы бар актілер шығару құқығы немесе билік ету өкілеттігі берілген) не мемлекеттік органдарда, жергілікті басқару органдарында, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде, Қазақстан Республикасының басқа әскерлері мен әскери құралымдарында ұйымдық-билік ету немесе әкімшілік-шаруашылық функцияларды орындайтын адамдар лауазымды адамдар деп танылды.

10. Әкімшілік жауапкершілік көздемейтін мән-жайлар кезінде әкімшілік құқық бұзушылықты жасағаны үшін адамдар әкімшілік жауапкершілікке тартылмайды (Кодекстің 38-43-баптары).

11. Адам әкімшілік құқық бұзушылық жасалған күннен бастап екі ай өткеннен кейін әкімшілік жауапкершілікке тартылуға тиіс емес.

3. Әкімшілік жаза және

әкімшілік-құқықтық ықпал ету шаралары

12. Әкімшілік жаза, осыған заңмен уәкілеттік берілген органдар (лауазымды адамдар) әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін қолданатын мемлекеттік мәжбүрлеу шарасы болып табылады және осындай құқық бұзушылық жасаған адамның осы Кодексте көзделген құқықтарынан айыруға немесе оны шектеуге саяды.

13. Әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін жеке адамға мынадай әкімшілік жазалар қолданылуы мүмкін:

- 1) ескерту жасау;
- 2) әкімшілік айыппұл салу.

Әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін заңды тұлғаларға 1) тармақшада аталған әкімшілік жазалар, сондай-ақ заңды тұлғаның қызметін тоқтата тұру немесе оған тыйым салу қолданылуы мүмкін.

14. Ескерту, әкімшілік айыппұл салу тек негізгі әкімшілік жазалар ретінде ғана қолданылуы мүмкін.

Ескерту әкімшілік жаза қолдануға уәкілетті органның (лауазымды адамның) жасалған құқық бұзушылыққа ресми түрде теріс баға беруінен және жеке немесе заңды тұлғаны құқыққа қарсы мінез-құқыққа жол беруге болмайтындығы туралы сақтандырудан тұрады.

Ескерту жазбаша түрде жасалады.

15. Әкімшілік айыппұл (бұдан әрі - айыппұл) - әкімшілік құқық бұзушылық үшін осы бөлімінің Ерекше бөлімінің баптарында көзделген жағдайларда және шекте, әкімшілік жаза қолдану кезінде қолданылып жүрген заңдарға сәйкес белгіленетін айлық есептік көрсеткіштің белгілі бір мөлшеріне сай келетін дәрежеде салынатын ақшалай жаза.

Кодекстің 2-бөлімінің ерекше бөлігі баптарында көзделген жағдайларда, айыппұл мөлшері Қазақстан Республикасының заң актілерінде белгіленген салықтық міндеттемелердің орындалмаған немесе тиісті дәрежеде орындалмаған сомасының, сондай-ақ Қазақстан Республикасы заңдарының нормалары бұзыла отырып жүргізілген операциялар сомасының процентімен көрсетіледі.

16. Айыппұл заңдарда белгіленген тәртіппен мемлекеттік бюджет кірісіне өндіріп алынады.

Бір адам екі немесе одан да көп әкімшілік құқық бұзушылық жасаған кезде әрбір құқық бұзушылық үшін жеке-жеке әкімшілік жаза қолданылады.

Егер адам бір судья, орган (лауазымды адам) қарайтын бірнеше әкімшілік құқық бұзушылық жасаса, онда осы адамға сол және бір түрдегі жаза қолданылатын жағдайда жазаның түпкілікті мөлшері жазаның осы түрі үшін Кодекспен белгіленген ең үлкен үш еселік шегінен аса алмайды.

17. Әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жаза қолданылған адам әкімшілік жаза қолдану туралы қаулының орындалуы аяқталған күннен бастап бір жылдың ішінде осы жазаға ұшырады деп есептеледі.

Созылып кеткен әкімшілік құқық бұзушылық кезінде адам әкімшілік құқық бұзушылық анықталған күннен бастап екі ай өткеннен кейін әкімшілік жауапкершілікке тартылуға тиіс емес.

Егер Кодекстің 69-бабының бірінші және үшінші бөліктерінде аталған мерзімдер аяқталғанға дейін адам жаңадан әкімшілік құқық бұзушылық жасаса, әкімшілік құқық бұзушылық үшін жаза қолдану мерзімінің өтуіне үзіліс

жасалады. Мұндай жағдайларда мерзімді есептеу жаңа әкімшілік құқық бұзушылық анықталған кезден басталады.

4. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауға уәкілеттік берілген органдар

18. Әділет органдарының санаткерлік меншік құқықтары жөніндегі лауазымды адамдар Кодекстің 538, 551-баптарына сәйкес мынадай істерді қарайды және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жаза қолданады:

1) өнертабысты, пайдалы модельді не өнеркәсіптік үлгіні заңсыз пайдалану, автордың немесе мәлімдеушінің келісімінсіз ғылыми жаңалықтың, өнертабыстың , пайдалы модельдің не өнеркәсіптік үлгінің мәнін олар туралы мәліметтердің ресми жариялануына дейін жария ету, сол сияқты авторлықты иелену немесе ортақ авторлыққа мәжбүрлеу, егер бұл іс-әрекетте қылмыстық жаза қолданылатын әрекет белгілері болмаса;

2) бөтен тауар таңбасын, қызмет көрсету таңбасын немесе тауардың шыққан орнының атауын немесе біртектес тауарлар немесе қызметтер үшін оларға ұқсас белгілерді заңсыз пайдалану, сондай-ақ, бөтен фирмалық атауды заңсыз пайдалану, егер бұл әрекеттер ірі залал келтірмесе.

19. Аталған әкімшілік құқық бұзушылық үшін әкімшілік жазаларды қарауға және қолдануға құқығы бар лауазымды адамдарға Санаткерлік меншік құқықтары жөніндегі комитет төрағасы және оның орынбасарлары, аумақтық әділет органдарының бастықтары және олардың орынбасарлары жатады.

20. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс оның жасалған жері бойынша қ а р а л а д ы .

Лауазымды адам әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауға әзірлеу кезінде мына мәселелерді:

- 1) бұл істі қарау оның құзыретіне жататынын;
- 2) бұл істі судьяның, алқалы орган мүшесінің, лауазымды адамның қарау мүмкіндігін болдырмайтын мән-жайлардың болуын;
- 3) осы Кодексте көзделген әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама мен басқа хаттамалардың дұрыс жасалғанын, сондай-ақ істің өзге де материалдарының дұрыс ресімделгенін;
- 4) іс жүргізуді болдырмайтын мән-жайлардың, сондай-ақ адамды әкімшілік жауапқа тартпауға мүмкіндік беретін мән-жайлардың болуын;
- 5) өтініштердің және бас тартудың болуын;
- 6) осы Кодекстің 584-588-баптарында аталған адамдарға іс қаралатын орын мен уақыт туралы хабарланғанын анықтайды.

21. Лауазымды адам қарауға жіберген әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс, ол іс мынадай жағдайда қаралмайды, егерде бұл адамдар:

1) олардың заңды өкілдері, қорғаушысы мен өкілі жауапқа тартылған, немесе жәбірленген адамдардың туыстары болып табылса;

2) істің рұқсат беруі жеке, тікелей немесе жанама мүдделі болып табылса.

Осы Нұсқаулықтың осы тармағында көзделген мән-жайлар болған лауазымды адам өзінің бас тартатыны туралы мәлімдеуге міндетті.

Осы Нұсқаулықтың осы тармағында көзделген мән-жайлар болған кезде өзі жөнінде іс жүргізіліп жатқан заңды өкілдерінен, қорғаушысы мен өкілінен, прокурордан лауазымды адамнан бас тартатындығын мәлімдеуге құқылы.

Өздігінен бас тарту олардан бас тарту туралы, жоғары тұрған лауазымды адам ол түскеннен күннен бастап бір тәулік ішінде қарайды және қарау нәтижелері бойынша мәлімдемені қанағаттандыру туралы не қанағаттандырудан бас тарту туралы ұйғарым шығарылады.

22. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға әзірлеу кезінде лауазымды адам мынадай шешім қабылдайды:

1) істі қарайтын уақыт пен орын тағайындау туралы;

2) іс бойынша адамдарды шақыру, қажетті қосымша материалдарды сұрап алдыру туралы. Қажет болған жағдайда судья сараптама тағайындауға да құқылы ;

3) істі қарауды кейінге қалдыру туралы;

4) құқығы жоқ адамдар хаттама жасаған және істің басқа материалдарын ресімдеген, хаттама дұрыс жасалмаған және істің басқа материалдары дұрыс ресімделмеген не тапсырылған материалдар толық болмаған, істі қарау кезінде оны толықтыру мүмкін емес жағдайларда әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы және істің басқа материалдарын хаттама жасаған органға кері қайтару т у р а л ы ;

5) егер бұл істі қарау өзінің құзыретіне жатпаса не лауазымды адамнан бас тарту туралы ұйғарым шығарылса, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы және істің басқа материалдарын ведомстволық бағыныстылық бойынша қарауға беру туралы ;

6) осы Кодекстің 642-бабына сәйкес істі мәні бойынша қарауға беру туралы;

7) Осы Кодекстің 580-581-баптарында көзделген мән-жайлар болған кезде іс жү р г і з у д і қ ы с қ а р т у т у р а л ы .

Осы Нұсқаулықтың осы тармағының 1)-6) тармақшаларында көзделген шешімдер, ұйғарымдар түрінде шығарылады.

Осы Нұсқаулықтың осы тармағының 7) тармақшасында көзделген шешім қаулы түрінде шығарылады.

23. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер істі қарауға құқықты орган (лауазымды адам) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы және істің басқа материалдарын алған күннен бастап он бес күн мерзімде қаралады.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізуге қатысушылардан өтініштер түскен жағдайда не істің мән-жайларын қосымша анықтау қажет болған кезде істің қаралу мерзімін істі қараушы лауазымды адам ұзартуы мүмкін, бірақ ол бір айдан аспайды.

24. Лауазымды адам әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға к і р і с к е н д е :

1) істі кім қарайтынын, қандай іс қаралғалы жатқанын, кім және осы Кодекстің қай бабы негізінде жауапқа тартылып отырғанын хабарлайды;

2) әкімшілік жауапқа тартылып отырған жеке адамның немесе заңды тұлғаның заңды өкілінің, сондай-ақ істі қарауға қатысушы өзге де адамдардың келгеніне көз жеткізеді;

3) іс жүргізуге қатысушылардың жеке басын анықтайды және жеке адамның немесе заңды тұлғаның заңды өкілдерінің, қорғаушысының және уәкілетті өкілінің өкілеттіктерін анықтайды;

4) іс жүргізуге қатысушылардың келмей қалу себептерін анықтайды және аталған адамдар жоқта іс қарау туралы не іс қарауды кейінге қалдыру туралы ш е ш і м қ а б ы л д а й д ы ;

5) қажет болған жағдайларда іс қарау кезінде қатысуы міндетті адамды алып келу туралы ұйғарым шығарады, аудармашы тағайындайды;

6) іс қарауға қатысушы адамдарға олардың құқықтары мен міндеттерін т ү с і н д і р е д і ;

7) мәлімделген бас тартуларды және өтініш жасауларды шешеді;

8) әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы, ал қажет болған жағдайда - өзге де материалдарды оқып береді;

9) іс қарауды кейінге қалдыру туралы: егер іс қараушының не лауазымды адамның өздігінен бас тарту немесе одан бас тарту тиісті мәні бойынша қарауға кедергі келтірсе, бас тарту мәлімделуіне; егер қорғаушыдан, уәкілетті өкілден, сарапшыдан немесе аудармашыдан бас тарту істі мәні бойынша қарауға кедергі келтірсе, аталған бас тартуға; істі қарауға қатысушы адамдардың келуі немесе іс бойынша қосымша материалдар сұрап алу қажеттігіне байланысты ұйғарым шығарады. Қажет болған жағдайда лауазымды адам сараптама тағайындау туралы ұйғарым шығарады;

10) осы Кодекстің 646-бабында көзделген жағдайларда істі мәні бойынша қарауға беру туралы ұйғарым шығарады.

Лауазымды адам әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға кірісіп, іс бойынша өздері жөнінде іс жүргізіліп жатқан жеке адамның немесе заңды

тұлғаның заңды өкілінің түсініктемелерін, іс жүргізуге қатысушы басқа адамдардың айғақтарын, маманның түсіндірмесін және сарапшының қорытындысын тыңдайды, өзге де дәлелдер зерттеледі, ал істі қарауға прокурор қатысқан жағдайда оның қорытындысы тыңдалады.

25. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарап, лауазымды адам мына қаулылардың бірін шығарады:

- 1) әкімшілік жаза қолдану туралы;
- 2) іс жүргізуді қысқарту туралы;
- 3) істі осы әкімшілік құқық бұзушылық үшін өзге түрде немесе мөлшерде жаза қолдануға құқылы лауазымды адамға беру туралы;
- 4) мәжбүрлеп орындату және айыппұл салу туралы.

26. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыда:

- 1) қаулыны шығарған лауазымды адамның лауазымы, аты-жөні;
- 2) істің қаралған күні мен орны;
- 3) өзіне қатысты іс қаралған адам туралы мәліметтер;
- 4) осы Кодекстің әкімшілік құқық бұзушылық үшін жауаптылық көзделетін бабы;
- 5) істі қарау кезінде анықталған мән-жайлар;
- 6) іс бойынша шешім;
- 7) қаулыға шағым беру тәртібі мен мерзімі көрсетілуге тиіс.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулы дәлелді болуы тиіс.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыға қаулы шығарған лауазымды адам қол қояды.

27. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулы іс қаралып біткен соң дереу хабарланады.

Қаулының көшірмесі өзі арнап шығарылған жеке адамға немесе заңды тұлғаның заңды өкіліне, сондай-ақ олардың сұрауы бойынша жәбірленушіге, жеке адамның заңды өкіліне дереу тапсырылады. Аталған адамдар болмаған жағдайда қаулының көшірмесі ол шығарылған күннен бастап үш күн ішінде жіберіледі.

28. Істі қараушы лауазымды адам әкімшілік құқық бұзушылық жасауға ықпал еткен себептер мен жағдайларды анықталған кезде тиісті ұйымға және лауазымды адамдарға оларды жою жөнінде шаралар қолдану туралы ұсыныс енгізеді.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулыға Кодексте белгіленген тәртіпте және мерзімде мүдделі адамдар шағым бере алады, сондай-ақ прокурор наразылық келтіре алады.

5. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғау

29. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғауға:

1) уәкілетті лауазымды адамның әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактісін т і к е л е й а н ы қ т а у ы ;

2) құқық қорғау органдарынан, сондай-ақ басқа мемлекеттік органдардан, жергілікті өзін-өзі басқару органдарынан түскен материалдар;

3) жеке және заңды тұлғалардың хабарламасы немесе мәлімдемелері, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы хабарламалар себеп болады.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қозғау үшін әкімшілік құқық бұзушылық белгілерін көрсететін жеткілікті деректердің болуы негіз болып т а б ы л а д ы .

Әкімшілік құқық бұзушылық жасалғаны туралы хаттама жасалған немесе әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғау туралы прокурор қаулы шығарған кезден бастап әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғалған болып саналады.

30. Осы Кодекстің 639-бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы уәкілетті лауазымды адам ж а с а й д ы .

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы жасауға мыналардың құқығы б а р :

- осы Кодекстің 128, 129, 145, 356-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықты анықтау кезінде Санаткерлік меншік құқықтары жөніндегі комитеті және аумақтық әділет органдарының;

- осы Кодекстің 148, 356-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықты анықтау кезінде Тіркеу қызметі комитеті және оның аумақтық о р г а н д а р ы н ы ң ;

- осы Кодекстің 353, 354 және 356-баптарында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықты анықтау кезінде Орталық және жергілікті мемлекеттік органдардың нормативтік құқықтық актілерді тіркеу және бақылау департаменті, сондай-ақ аумақтық әділет органдарының;

- осы Кодекстің 376-бабында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықты анықтау кезінде аумақтық әділет органдарының.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама жасауға белгіленген заң тәртібінде уәкілетті әділет органдарының басшыларына берілген бұйрық немесе нұсқаманың негізінде, қосымшаның тізіліміне сәйкес және осы Нұсқаулықтың осы тармағында көрсетілген лауазымды адамдар құқық береді.

Ескерту: 30-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Әділет министрінің 2005 жылғы 13 маусымдағы N 152 бұйрығымен.

хаттаманың және басқа материалдардың кемшіліктері оларды әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қараушы судья, орган (лауазымды адам) алған күннен бастап үш тәуліктен аспайтын мерзімде жойылады. Түзетілген хаттама және істің басқа материалдары оларға енгізілген өзгерістерімен қоса әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қараушы судьяға, органға (лауазымды адамға) кемшіліктері жойылған күннен бастап бір тәулік ішінде қайта жіберіледі.

35. Құқық бұзушылық жасалған жерде не осы Кодекстің 618-бабында көзделген әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізуді қамтамасыз ету шараларын қолдану кезінде табылған құқық бұзушылық туралы немесе объектілері болып табылатын құжаттар мен заттарды алып қоюды іс жүргізуді қамтамасыз етудің тиісті шараларын қолдануға уәкілетті лауазымды адамдар екі куәгердің қатысуымен жүзеге асырады.

36. Заттар мен құжаттарды алып қою туралы хаттама жасалып, оның көшірмесі өзіне қатысты іс жүргізіліп жатқан адамға немесе оның заңды өкіліне тапсырылады, не әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамаға тиісті жазба ж а с а л а д ы .

Хаттамаға оны жасаған лауазымды адам, тиісті құжаттары мен заттары алып қойылған адам, куәгерлер қол қояды. Өзіне тиісті құжаттары мен заттары алып қойылған адам хаттамаға қол қоюдан бас тартқан жағдайда хаттамаға тиісті ж а з б а ж а с а л а д ы .

Құжаттар мен заттарды алып қою туралы хаттамада (әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамада) алып қойылған заттардың түрі мен тақылеттестік белгілері туралы мәліметтер болады.

37. Алып қойылған заттар мен құжаттар әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қаралғанға дейін алып қоюды жүргізген лауазымды адам белгілейтін орындарда тиісті атқарушы билік органы белгілейтін тәртіппен сақталады.

38. Іс қаралғаннан кейін шығарылған қаулыға сәйкес алып қойылған құжаттар мен заттар олардың иесіне қайтарылады немесе тәркіленеді, немесе сатылады, немесе сақталады, немесе белгіленген тәртіппен жойылады.

39. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізу Кодекстің 33-35 тарауларында көзделген тәртіппен және шарттармен жүзеге асырылады.

6. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулылардың орындалуы

40. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы:

1) Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы, егер оған шағым берілмесе немесе наразылық келтірілмесе, шағым беру үшін белгіленген мерзім б і т к е н н е н к е й і н ;

2) шағым, наразылық бойынша ұйғарым шығарылғаннан кейін дереу, сондай-ақ осы Кодекстің 664-бабында көзделген жағдайда қаулы шығарылғаннан кейін заңды күшіне енеді.

Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы ол заңды күшіне енген сәттен бастап орындалуға жатады.

41. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны орындауға жолдау қаулыны шығарған судьяға, органға (лауазымды адамға) жүктеледі. Қаулы оны орындайтын уәкілетті органға (лауазымды адамға) ол заңды күшіне енген күннен бастап бір тәулік ішінде жіберіледі.

42. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны осы Кодексте белгіленген тәртіппен уәкілетті органдар орындайды.

43. Ескерту түріндегі әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны осы Кодекстің 652-бабына сәйкес қаулының көшірмесін тапсыру немесе жіберу жолымен қаулыны шығарған судья, орган (лауазымды адам) орындайды.

44. Әкімшілік жауапқа тартылған адам айыппұлды әкімшілік айыппұл салу туралы қаулының заңды күшіне енген күнінен не осы Кодекстің 701-бабында көзделген кейінге қалдыру мерзімі өткен күннен бастап отыз күннен кешіктірмей төлеуге тиіс.

Әкімшілік құқық бұзушылық жасағаны үшін салынған айыппұлды мемлекеттік бюджетке белгіленген тәртіппен жеке адам енгізеді немесе заңды тұлға аударды.

Жеке және заңды тұлғаларға айыппұл салу туралы қаулыны мәжбүрлеп орындату осы Кодекстің 707, 709-баптарында көзделген тәртіппен жүргізіледі.

Айыппұл өндіру толық жүргізілгені жөніндегі айыппұл салу туралы қаулы осы қаулыны шығарған органға (лауазымды адамға) жіберіледі.

7. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс қағаздарын жүргізу

45. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамалар Кодекстің 635-бабының талаптары ескеріліп жасалады (қоса беріліп отыр).

46. Әділет аумақтық органдарының басшылары жергілікті орындарда бланкілердің дер уақытында даярлануын және алынуын, сондай-ақ олардың тапсыру бойынша сақталуы мен пайдалануына бақылау жасауды қамтамасыз етуге міндетті.

47. Әкімшілік жауапкершілікке тартылған құқық бұзушыларға жасалған ұйғарымдар, хаттамалар, актілер есебінің журналы әділет аумақтық органының басшысы белгілеген жауапты адамда сақталуы тиіс және тігілуі, нөмірленуі және сол органның мөрі басылуы тиіс. V095855

8. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізуге бақылауды ұйымдастыру

48. Есеп пен іс жүргізудің ахуалына жауапкершілік тиісті әділет органының басшысына жүктеледі.

49. Есеп пен іс жүргізудің ахуалын бақылауды жетекшілік ететін әділет вице-министрлері жүзеге асырады.

50. Әділет министрлігі әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша аумақтық органдарға жоспарлы тексеру жүргізуді жүзеге асырады.

51. Тексеру барысында зерделеуге мына мәселелер жатады:

- тексеру нәтижелері туралы хаттамаларды, анықтамаларды және басқа да құжаттарды жасаудың дұрыстығы;
- қатаң бақылаудағы құжаттарды сақтаудың, есебінің және бланкілер берудің ахуалы;
- шағымдармен және арыздармен жүргізілетін жұмыстың ахуалы.

52. Жұмыстағы олқылықтар мен кемшіліктер анықталған жағдайда, оларды жою шаралары қолданылады.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
ә д і л е т о р г а н д а р ы н ы ң
ә к і м ш і л і к құ қ ы қ б ұ з у ш ы л ы қ
т у р а л ы і с т е р д і ң ө н д і р і с і
ж ө н і н д е г і н ұ с қ а у л ы қ қ а
қ о с ы м ш а

Ескерту: Нұсқаулық қосымшамен толықтырылды - ҚР Әділет министрінің 2005 жылғы 13 маусымдағы N 152 бұйрығымен.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы құруға құқығы бар әділет органдары қызметкерлерінің тізілімі

1. Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу департаментінің директоры, директордың орынбасары, басқарма бастықтары, басқарма бастықтарының орынбасарлары, бөлім бастықтары, бас мамандары, жетекші мамандары.

2. Зияткерлік меншік құқығын қорғау комитетінің басқарма бастықтары, басқарма бастықтарының орынбасарлары, бөлім бастықтары, бас мамандары, жетекші мамандары.

3. Тіркеу қызметі комитетінің басқарма бастықтары, басқарма бастықтарының орынбасарлары, бөлім бастықтары, бас мамандары;

4. Облыстық, Астана және Алматы қалалары Әділет департаменті

бастықтарының

орынбасарлары.

5. Облыстық, Астана және Алматы қалалары Әділет департаменттерінің құқықтық түсіндіру жұмысы және халыққа заңгерлік көмек көрсету бөлімдерінің бастықтары, заңды тұлғаларды тіркеу бөлімдерінің бастықтары және бас мамандары, нормативтік құқықтық актілерді тіркеу, зияткерлік меншік құқығы, азаматтық хал актілерін тіркеу және апостильдеу бөлімдерінің бастықтары, бас мамандары, жетекші мамандары, және мамандары.

6. Нормативтік құқықтық актілерді, зияткерлік меншік құқықтарын қорғауды, азаматтық хал актілерін жазбаларын мемлекеттік тіркеумен айналысатын аудандық (қалалық) әділет басқармалары бастықтарының орынбасарлары, бас мамандары, жетекші мамандары, мамандары.

Сериясы _____ N _____

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы

ХАТТАМА

2001 ж. "___" _____

_____ (жасалған жері)

Біз, _____

_____ (ҚР ІІМ, ҚР МКМ; ҚР Қаржы полициясы агенттігі, ҚР ӘМ Санаткерлік меншік құқықтары жөніндегі комитет қызметкерлерінің лауазымы мен аты - жөні)

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 ж. 29.03. N 411 қаулысымен бекітілген ҚР Әділет министрлігінің Санаткерлік меншік құқықтары жөніндегі Комитеті туралы Ережеге сәйкес, 2001 ж. 30 қаңтардағы N 155-II Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексінің 28, 29, 30 баптарына сәйкес, ҚР ІІМ 29.03.00 ж. N 119; ҚР МКМ 29.03.00 ж. N 119; мына куәгерлердің (куәлардың) қатысуымен:

1. _____

2. _____

куәгерлердің (куәлардың) қолы: 1. _____ 2. _____ (куәлардың құқықтарымен және міндеттерімен ӘҚБК 594, 595 б-на сәйкес таныстырылды)

о с ы

х а т т а м а н ы

ж а с а д ы қ .

_____ (Авторлық құқық және сабақтас құқық объектілерін меншіктің мемлекеттік немесе өзге нысанында пайдаланушының атауы мен мекен-жайлық реквизиттері, бұзушылық жасаған адамның аты-жөні, туған жылы, мекен-жайы)

(тексеру барысында анықталған әкімшілік заңнама

бұзушылықтың жасаған орны, уақыты және мазмұны,

деректердің мазмұнамасы және заңсыз пайдаланған шығармалар немесе
фонограммалар данасының

саны және т.б. кірістері туралы деректер беруден бас тартуының және
теріс деректер беруінің уәждері)

Көрсетілген бұзушылықтар Кодекстің 128, 129, 145, 356-баптарына
(жоқ бап сызылып тасталсын) сәйкес жауаптылық жүктейді.
Әкімшілік жауапкершілікке тартылған адам 584-бапқа сәйкес іс
материалдарымен танысуға, түсініктеме беруге, дәлелдемелер ұсынуға,
кепілдеме беруге; ісін қараған кезде, егер іс жүргізіліп жатқан
тілді білмейтін болса, адвокаттың заң көмегін пайдалануға; іс
бойынша шығарылған қаулыға шағым беруге құқылы.

Құқық бұзушы адамның түсініктемесі _____

Қолы: _____

Жоғарыда баяндалғандардың негізінде аталмыш хаттама қоса беріліп
отырған материалдарымен бірге 640-бапқа сәйкес әкімшілік жаза
қолдану үшін әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қарауға
уәкілетті _____ облысының аймақтық органына,
судьясына (лауаз. адамына (эк. комиссия)) жіберілді.

Мекен жайы, телефоны: _____

Хаттамаға ескертулер мен толықтырулар (жоқ): _____

(бұзушылық жасаған адамның қолы)

Х а т т а м а

ж а с а ғ а н :

(ҚР ІІМ, ҚР МКМ; ҚР Қаржы полициясы агенттігі, ҚР ӘМ Санаткерлік
меншік құқықтары жөніндегі комитет қызметкерлерінің лауазымы мен аты-жөні)

_____ (куәгерлер)

_____ (А т ы - ж ө н і)

_____ (қ о л ы)

_____ (құқық бұзушының қолы)

Хаттама көшірмесін алды, міндеттерімен және құқықтарымен таныстырылды.

Қолы _____

N _____ Х А Т Т А М А

заңсыз пайдаланылған өнімді алып қою

"_____" _____ 2001 ж.

_____ (жасалған жері)

Бізбен _____ (менімен), _____
(лауазымы, ІІМ қызметкерлерінің және мамандардың ТАӘ)

_____ куәгерлер аз. _____
_____ куәгерлер Әкімшілік құқық бұзушылық туралы ҚР Кодексінің
595-бабына сәйкес құқықтары мен міндеттерімен таныстырылды

_____ катысуымен Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық
туралы Кодексінің (129-бап) 618, 628, 632-баптарына сәйкес
қолданыстағы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 29.03.2001 жылы N 411
Қаулысымен бекітілген Әділет министрлігінің Санаткерлік меншік
құқықтары жөніндегі комитеті туралы Ережеге; 1996 жылы 10 маусымдағы
"Авторлық құқық және сабақтас құқықтары туралы" ҚР Заңына сәйкес
мынадай заңсыз пайдаланылған даналарын алып қою туралы осы хаттама
ж а с а л д ы :

N	Атауы	Бағасы, теңге	Саны, дана
---	-------	---------------	------------

Жоғарыда көрсетілген өнімдерін (түрі _____) _____ теңге
сомасына _____ дана алынды.

Материалды құндылықтар мәселе мәнісі бойынша шешім шығарғанға
дейін мына мекен-жайда болады _____

кабинет N _____, телефон _____

Хаттамаға ескерту мен толықтыруым жоқ _____

Комитет (ІІМ) қызметкері _____

Куәгерлер _____

Құқық бұзушы _____

Хаттама жасаған
Хаттаманың көшірмесін алдым:

N

Сериясы _____

Қазақстан Республикасы
Әділет министрлігінің
Санаткерлік меншік құқықтары жөніндегі комитеті
НҰСҚАМА

N _____

200__ж. "___"_____

(а т ы - ж ө н і)

(л а у а з ы м ы)

(о б л ы с , қ а л а , а у д а н)

мекен-жайында орналасқан заңды және жеке тұлға ретінде қызмет жасайтын ұйымдардың жұмысында әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы ҚР Кодексінің 128, 129, 145, 356-баптары; ҚР Қылмыстық Кодексінің 184-бабының сақталуын тексеру ұйғарылады.

Құқық қорғау органдарымен бірлесе отырып тексеру жүргізгенде - ҚР ІІМ, ҚР МКМ бөлімшесін көрсету керек.

200__ж. "___"_____

200__ж. "___"_____

қ о л ы

Т ө р а ғ а

күшін сақтайды

Маған Нұсқама жарияланды, осыған байланысты тиісті органдарға шағым берудің мән-жайы, сондай-ақ шағымдану нұсқаманың орындалуын кідіртпейтіні түсіндірілді.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы

ХАТТАМА

200__ж. "___"_____

(жасалған орны)

Менімен, _____

(лауазымды тұлғаның лауазымы және ТАӘ)

қолданыстағы Кодекстің 636-бабына сәйкес, куәлар

1. _____

2. _____ катысумен 594-бапқа

сәйкес құқықтары мен міндеттерімен таныстырылды куәлардың қолы
1. _____ 2. _____
осы хаттама жасалды.

Тексеру кезінде _____
(мемлекеттік органның атауы және

_____ мекен-жай деректері)

А Н Ы Қ Т А Д Ы :

_____ (Кодекстің 148, 356-баптарындағы бұзушылық)

584-бапқа сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартылушы адам іс материалдарымен танысуға, түсініктеме беруге, айғақ көрсетуге, өтініш жазуға: істі қарау кезінде адвокаттың заңдық көмегін пайдалануға, ана тілінде сөйлеуге, егер іс жүргізіліп отырған тілді білмесе, аудармашының көмегін пайдалануға; іс бойынша қаулыға шағым беруге құқылы.

Құқық бұзушының түсініктемесі _____

қолы: _____

не түсініктеме жеке парақпен қоса беріледі.

Жоғарыда жазылғандардың негізінде осы хаттама қоса берілетін материалдармен бірге әкімшілік жаза қолдану үшін 640-бапқа сәйкес құқық бұзушылық жасалған жер бойынша _____ облысының _____ ауданының (қаласының) судьясына, жіберіледі.

Мекен-жайы, телефоны

Хаттама жасалды: _____

(лауазымды адамның ТАӘ)

қолы

Хаттамаға ескерту мен толықтыруым жоқ (бар) _____

_____ (құқық бұзушының ТАӘ және қолы)

Хаттамаға қол қоюдан бас тарттым _____
(куәгер ТАӘ және қолы)

Хаттаманың көшірмесін алдым, құқықтар мен міндеттермен таныстым:

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы

ХАТТАМА

200__ж. "___"_____

(жасалған орны)

Менімен, _____

(лауазымды тұлғаның лауазымы және ТАӘ)

қолданыстағы Кодекстің 636-бабына сәйкес, куәлар

1. _____

2. _____ қатысумен

594-бапқа сәйкес құқықтары мен міндеттерімен таныстырылды куәлардың

қолы

1. _____ 2. _____

осы хаттама жасалды.

Тексеру кезінде _____

(мемлекеттік органның атауы және

мекен-жай деректері)

А Н Ы Қ Т А Д Ы :

(Кодекстің 353, 354-баптарындағы бұзушылық)

584-бапқа сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартылушы адам іс материалдарымен танысуға, түсініктеме беруге, айғақ көрсетуге, өтініш жазуға: істі қарау кезінде адвокаттың заңдық көмегін пайдалануға, ана тілінде сөйлеуге, егер іс жүргізіліп отырған тілді білмесе, аудармашының көмегін пайдалануға; іс бойынша қаулыға шағым беруге құқылы.

Құқық бұзушының түсініктемесі _____

КОЛЫ: _____

не түсініктеме жеке парақпен қоса беріледі.

Жоғарыда жазылғандардың негізінде осы хаттама қоса берілетін материалдармен бірге әкімшілік жаза қолдану үшін 640-бапқа сәйкес құқық бұзушылық жасалған жер бойынша _____ облысының _____ ауданының (қаласының) судьясына, жіберіледі.

М е к е н - ж а й ы , _____

т е л е ф о н ы _____

Хаттама жасалды: _____
(лауазымды адамның ТАӘ)

КОЛЫ

Хаттамаға ескерту мен толықтыруым жоқ (бар) _____

(құқықбұзушының ТАӘ және қолы)

Хаттамаға қол қоюдан бас тарттым _____

(куәгер ТАӘ және қолы)

Хаттаманың көшірмесін алдым, құқықтар мен міндеттермен таныстым:

Ү л г і

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы

ХАТТАМА

200__ж."__"_____

(жасалған орны)

Менімен, _____

—

(лауазымды тұлғаның лауазымы және ТАӘ)

қолданыстағы 30.01.2001 жылы Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодексінің 28-30-баптарына сәйкес, куәлар 1. _____

(595-бапқа сәйкес құқықтары мен міндеттерімен таныстырылды)

2. _____ қатысумен осы хаттама

(құқық бұзушының ТАӘ, туған жылы, мекен-жайы)

қатысты жасалды.

Осыған орай мыналар

АНЫҚТАЛДЫ:

(әкімшілік заңды бұзған уақыты, орны және мәні)

Аталған бұзушылықтар Кодекстің 376-бабына сәйкес жауапкершілікке
ә к е п с о қ т ы р а д ы .

584-бапқа сәйкес әкімшілік жауапкершілікке тартылушы адам іс материалдарымен танысуға, түсініктеме беруге, айғақ беруге, өтініш жазуға; істі қарау кезінде адвокаттың заңдық көмегін пайдалануға, ана тілінде сөйлеуге және егер іс жүргізіліп отырған тілді білмесе, аудармашының көмегін пайдалануға; іс бойынша қаулыға шағым беруге құқылы.

Құқық бұзушының түсініктемесі _____

Қолы: _____

Жоғарыда жазылғандардың негізінде осы хаттама қоса берілетін материалдармен бірге әкімшілік жаза қолдану үшін 640-бапқа сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға уәкілетті _____ облысының аумақтық органына, судьясына, тұлғасына жіберіледі. Мекен-жайы, телефоны _____

Хаттамаға ескерту мен толықтыруым жоқ (бар)

(бұзушының қолы)

Хаттама жасалды: _____
Т А Ә қ о л ы

_____ (куәлар) _____

құқық бұзушының қолы

Хаттаманың көшірмесін алдым, құқықтар мен міндеттермен таныстым.