

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде ұсталатын адамдардың есебін жүргізу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2017 жылғы 13 ақпандағы № 107 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 17 наурызда № 14918 болып тіркелді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 22 маусымдағы № 607 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 134) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 03.11.2022 № 861 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде ұсталатын адамдардың есебін жүргізу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Қылмыстық-атқару жүйесі комитеті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы тіркелген бұйрықты алғаннан кейін он жұмыс күн ішінде оның баспа және электронды түрдегі көшірмелерін бір данада мемлекеттік және орыс тілдерінде Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерін эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға жолдауды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күн ішінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің орынбасары Б.Б. Бисенқұловқа және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Қылмыстық-атқару жүйесі комитетінің төрағасы А.Х. Базылбековке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр
полиция генерал-полковнигі

Қ. Қасымов

Қазақстан Республикасы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінде ұсталатын адамдардың есебін жүргізу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінде ұсталатын адамдардың есебін жүргізу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің қылмыстық-атқару жүйесі мекемелерінде (бұдан әрі - мекеме) ұсталатын адамдардың (бұдан әрі - сотталғандардың) есебін жүргізу тәртібін айқындайды.

Мекемелерде ұсталатын сотталғандардың есебін жүргізу:

- 1) жеке және сандық есебін жүргізуді жүзеге асыруды;
- 2) есепке алу құжаттарын ресімдеу және жүргізуді;
- 3) айдауылдауға құжаттарды дайындауды;
- 4) есепке алу құжаттарын беруді көздейді.

2. Сотталғандарды есепке алу мекемелердің арнайы есепке алу бөлімі (бөлімшесі, тобы) жүзеге асырады(бұдан әрі - арнайы есепке алу бөлімі).

3. Сотталғандарды есепке алу құжаттары Қазақстан Республикасы Бас прокурорының 2018 жылғы 27 ақпандағы № 29 бұйрығымен бекітілген Қылмыстық құқық бұзушылықтар жасаған, қылмыстық жауаптылыққа тартылатын адамдардың, қылмыстық құқық бұзушылық жасағаны үшін қылмыстық жауаптылыққа тартылған адамдардың арнайы есебін, ұстап алынған, күзетпен ұсталатын және сотталған адамдардың дактилоскопиялық есебін жүргізу және пайдалану қағидаларына сәйкес (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16667 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің аумақтық органдарына (бұдан әрі - ҚСЖАЕК) жолданады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 14.01.2019 № 25 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Арнайы есепке алу бөлімінің үй-жайлары мекеменің әкімшілік ғимаратында орналасады және терезелері темір торлармен, сигнализациямен және бөгде адамдардың кіруін шектейтін тосқауылдармен жабдықталады, сондай-ақ өрт қауіпсіздігі талаптары сақталады.

Есепке алу құжаттамасын сақтау үшін металл шкафтармен және сейфтермен қажетті көлемде қамтамасыз етіледі, жұмыстан тыс кезде арнайы есепке алу бөлімінің үй-жайлары мөр басып жабылады және күзетпен қамтамасыз етіледі.

5. Сотталғандарды арнайы есепке алу бөлімінде жұмыс істеуге тартуға жол берілмейді.

2-тарау. Сотталғандарды есепке алу

6. Мекемелерге сотталғандарды қабылдау Қазақстан Республикасы Қылмыстық-атқару кодексіне сәйкес жүргізіледі.

7. Арнайы есепке алу бөлімі:

мекемеге қабылданған әрбір сотталған туралы мәліметтерді сотталғандардың қозғалысын есепке алуға және жеке істерін тіркеуге арналған журналға (бұдан әрі - журнал) еркін нысанда жазады;

әрбір сотталғанға жеке іс арнайды;

Бұл ретте, жеке істерді есепке алу жазбалары жариялауға жатпайды және кәсіптік міндеттері осындай есепке алу деректеріне қолжетімділіктің болуын талап ететін адамдарға ғана ұсынылады.

екі жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі қылмыстық-атқару жүйесінің Орталықтандырылған автоматтандырылған деректер қорына (бұдан әрі – ОАДҚ) сотталғандар туралы және бір тәулік ішінде – жазалардың орындалуы туралы мәліметтерді енгізеді.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 18.03.2020 № 232 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Мекемеге келгені әрбір сотталған туралы арнайы есепке алу бөлімі екі жұмыс күні ішінде үкім шығарған сотқа, оның зайыбына (жұбайына), сотталғанның таңдауы бойынша туыстарының біріне немесе заңды өкіліне (бұдан әрі – заңды өкілдер) хабарлама жібереді.

Шетелдіктің келіп түскені туралы хабарлама көрсетілген мерзімде Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі арқылы ол азаматы болып табылатын мемлекеттің елшілігіне, консулдығына немесе өзге де өкілдігіне жіберіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 18.03.2020 № 232 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мекемелерде сотталғандарды есепке алу:

1) жеке:

журнал бойынша;

есепке алу карточкасы бойынша;

сотталғанның жеке ісі бойынша.

2) сандық сотталғандардың қозғалысы туралы бес күндік есеп бойынша жүргізеді.

10. Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есептік карточкалар мекемеге келіп түскен сотталғандардың жеке істеріндегі құжаттардың негізінде

толтырылады. Есептік карточкаларда жазаны өтеудің бір жағдайынан басқаларына ауыстырылған күні көрсетіледі. Есепке алу карточкалардан картотека құрылады.

11. Есептен шығарылған сотталғандардың есептік карточкалары картотекадан алынады. Оларға сотталғандарды есептен алу негіздемесі туралы белгілер қойылады. Есептен шығарылған карточкалардан мұрағаттық картотека құрылады.

12. Егер сотталған некеге тұруына байланысты тегін өзгерткен болса, оған жаңадан таңдаған тегі бойынша сигналдық карточкасы толтырылады. Есептік карточкасына жаңа тегіне сигналдық карточканың бар екені туралы белгі қойылады. Сотталғанмен некені бұзған және оған некеге дейінгі тегі берілген жағдайда сигналдық карточкасы оған тиісті белгілер жасағаннан кейін мұрағаттық картотекаға ауыстырылады.

13. Мекемеге келіп түскен әрбір сотталғанға мерзім өтегеннен кейін уақытылы босатылуын немесе шартты түрде мерзімінен бұрын (бұдан әрі - ШТМББ), жазаның өтелмеген бөлігін жазаның неғұрлым жеңіл түрімен ауыстыру (бұдан әрі - ЖЖТА) немесе қауіпсіздігі барынша төмен мекемеге (бұдан әрі - ҚБТМ) ауыстыруға ұсыну мерзімдеріне бақылауды жүзеге асыру үшін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бақылау - мерзімдік карточка құрылады. Бұндай карточкалардан бақылау - мерзімдік картотекасы құрылады.

14. Әр жылдың аяғында мекеменің бақылау - мерзімдік картотекасынан, ерекше бақылауға алу үшін келесі жылы босатылатын сотталғандардың карточкалары бөлек алынып, жаза мерзімінің аяқталу күні бойынша (айы, күні) орналастырылады.

15. Сотталған басқа мекемеге айдауылданған, босатылған немесе қайтыс болған жағдайда бақылау-мерзімдік карточка картотекадан алынып жеке іске салынады.

16. Ағымдағы жылы 18 жасқа толатын сотталғандарға бақылау карточкасы толтырылады, олардан бір жылға картотека құрастырылады. Карточкалары 18 жасқа толу күні бойынша (айы, күні) орналастырылады.

17. Сотталғанға жаза мерзімінің өзгергені туралы құжат алған жағдайда есепке алу және бақылау-мерзімдік карточкаларында тиісті белгілер қойылады.

18. Сотталғандардың түгелдігі және қозғалысы туралы мәліметтер есепте тұрған адамдардың мәліметтері және өткен тәуліктерде келіп түскен және шығып кеткендердің құжаттары негізінде күн сайын 00 сағатта өткен тәуліктерге жасалады.

Мекемеге сот үкімімен белгіленген режим түріне сәйкес емес, қате келіп түскен сотталғандар мекеменің есебіне алынбайды, тиісті мекемелерге айдауылдау туралы шешім қабылданғанға дейін кезекші бөлімге есепке алынады.

19. Сотталғандарды сандық есепке алу көрсеткіштері сотталғандарды жеке есепке алу құжаттарының санына және мекемеде нақты болуына сәйкес болады.

20. Басқа мекемеге кеткен, қайтыс болған, босатылған немесе мекемеден қашып кеткен сотталғандар мекеменің есебінен алынып тасталады. Бұл ретте, қашып кеткен сотталғанды есептен алу үшін қылмыстық істі жүргізетін органдардың іздестіру жариялау туралы қаулысы негіз болып табылады.

3-тарау. Мекемеде сотталғандардың жеке ісін жүргізу

21. Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке іс сотталғанның негізгі есепке алу құжаты болып табылады. Жеке іс екі бөлімнен тұрады және белгіленген нысандағы мұқабаға қалыптастырылады. Жеке істе сотталғанның жеке басын куәландыратын, оны мекемеде ұстауға және одан босатуға негіз болған құжаттардан құралады.

22. Жеке істер сотталғандардың қозғалысын журналда тіркеледі.

23. Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сотталғанның жеке ісі бойынша анықтамасы сотталғанды ауыстыруға арналған материалдарға қоса беріледі, сондай-ақ сотталғанды айдауылдаған кезде жеке ісі бар конвертке салынады. Сотталғанның жеке ісі бойынша анықтама жеке іс тізімдемесіне енгізілмейді.

24. Сот құжаттары бойынша қандай да бір түсінбеушілік анықталған кезде соттан түсіндірме немесе құжаттың түзетілген (толықтырылған) көшірмесі сұратылады.

25. Сотталғанның жеке ісінен атқару парағы - бухгалтерияға, медициналық карта - мекемеде орналасқан медициналық ұйымға тапсырылады. Атқару парақтары мен медициналық карта жеке істегі тізімге қол қою арқылы беріледі.

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 23.05.2022 № 370 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Сотталғанның жеке ісіне мынадай материалдар:

1) мінез-құлқық дәрежесі туралы қорытындылары бар мінездеме және сотталғанның мінез-құлқының дәрежесі туралы Жасақ тәрбиешілері кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді;

2) мекеме комиссиясының сотталғандарды жазасын өтеудің бір жағдайынан басқаларына ауыстыру не бір жағдайда қалдыру, сондай-ақ мінез-құлқық дәрежесін беру туралы хаттамасынан үзінді;

3) сотталғанды босатуға дайындау жөніндегі жұмыстың нәтижелері тіркеледі.

27. Сотталғандардың жеке істері сейфтер мен металл шкафтарда әліпбилік тәртіпте сақталады.

28. Жеке істер уақытша пайдалану үшін (үш тәуліктен аспайтын мерзімге) мекеменің жедел және режим бөлімдерінің қызметкерлеріне беріледі. Жеке істерді беру және қайтару қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бұдан әрі – Т.А.Ә.) және уақытын көрсете отырып журналда қол қою арқылы жүргізіледі.

29. Сот үкімі бойынша тағайындалған жаза мерзіміне алдыңғы үкім бойынша өтелмеген толық немесе ішінара жаза қосылған, сотпен ШТМББ күші жойылған, ЖЖТА сотталғандарға қолданыстағы жеке істерге қосу үшін мұрағаттық жеке істері сұратылады.

30. Қашып кеткен адамдардың жеке істері оларды одан әрі есепке қоя және сақтай отырып, мекеменің жедел бөліміне беріледі және арнайы есепке алу бөлімінің есебінен алынады.

4-тарау. Босатылуға және жаза мерзімін қысқартуға жататын адамдарға құжаттарды ресімдеу

30-1. Өтелмеген талап-арыздары бар сотталған адам босатылғанға дейін бір ай бұрын мекеме әкімшілігі азаматтық талапкерді жаза мерзімін өтеуі бойынша оны босату туралы, ал басқа негіздер бойынша босатылған кезде - сот шешім қабылдағаннан кейін екі жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етеді"

Мекеменің әкімшілігі өтелмеген талап-арыздары бар сотталғанның жаза мерзімін өтеуіне байланысты босатылуына бір ай қалғанда, ал өзге негіздермен босатылғанда – сот шешімді қабылдағаннан кейін екі жұмыс күннен кешіктірмей бұл жөнінде азаматтық талапкерді хабардар етеді.

Ескерту. 4-тарау 30-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Ішкі істер министрінің 10.01.2024 № 13 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

31. Сотталғандарды босату туралы құжаттар, олар мекемеге келіп түскен күні орындалады.

32. Соттан сотталғанды босату немесе сотталғанды жазалау мерзімінің қысқартылғаны туралы құжаттардың түпнұсқасын алғаннан кейін, осы құжаттың жеке істегі материалдармен сәйкестігіне тексеріс жүргізіледі.

Босату немесе жаза мерзімін қысқаруы туралы құжаттың түпнұсқалығында күмән туған жағдайда жаңа құжат немесе шешім шығарған органнан босату немесе жаза мерзімін қысқаруы туралы құжаттың шынайылығы туралы растау алуға шұғыл шаралар қабылданады.

33. Босатуға немесе жаза мерзімін қысқаруы туралы құжаттар, егер онда көрсетілген адамдар мекемеден басқа бас бостандығынан айыру орындарына кетсе, фельдъегер байланысымен немесе арнайы поштамен осы адамдар кеткен жерге дереу жіберіледі.

34. Босату немесе жазасын өтеу мерзімін қысқарту туралы құжаттар тиісті сотталғанға қол қою арқылы хабарланады.

Мекеме, бас бостандығынан айыру жазасын бас бостандығынан айырумен байланысты емес жазамен ауыстырылған, сотталғанның кеткен орны бойынша пробация қызметіне бір тәулік ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хатпен, осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхатты, сот шешімдерінің көшірмелерін, босатылатын адамның жеке басын куәландыратын құжаттарды жолдайды, олар пакетке салынады.

35. Арнайы есепке алу бөлімі жіті бақыланатын мамандандырылған үлгідегі Республикалық психиатриялық ауруханаға жөнелтілетін психикалық науқастардың босату туралы анықтамалары олардың жеке құжаттарымен, сот шешімдерінің және сот-психиатриялық сараптама актілерінің көшірмелерімен бірге аурухана әкімшілігіне, ал қатаң бақыланатын психиатриялық ауруханаға айдауылданатын адамдардікі жеке істерімен бірге осы ауруханаларға жібереді.

36. Сотталғандарға қатысты босату немесе жазалау мерзімін қысқарту туралы, ЖЖТА немесе жүкті әйелдер мен жас балалары бар әйелдерге, жас балаларын жалғыз өзі тәрбиелейтін ерлерге жазасын өтеуді кейінге қалдыру туралы сот қаулылары осы адамның кеткен жері бойынша пробация қызметіне, ал ШТМББ босатылған жағдайда ішкі істер органдарына жолданады.

37. Сотталған босатылғаннан кейін оның жеке ісі босатылғаны туралы құжаттарымен қоса мұрағатқа тапсырылады.

38. Сотталғандардың уақытылы босатылуын қамтамасыз ету және сотталғандардың жеке істерінің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында жылына екі рет, қаңтардың және шілденің бірінші жұмыс күні сотталғандардың жеке істеріндегі құжаттардағы бас бостандығынан айыру мерзімі туралы мәліметтерді, есепке алу және бақылау - мерзімдік карточкаларындағы жазалардың мерзімдері туралы және ОАДҚ-дағы деректермен салыстыру жүргізіледі, сондай-ақ жылына кемінде бір рет сотталғандардың жеке істері мен карточкалары сотталғандардың мекемедегі нақты болуымен салыстыру жүргізіледі.

Ескерту. 38-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 03.11.2022 № 861 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

39. Салыстыру нәтижелері туралы бақылау парағында салыстырудың өткізілген күні туралы белгі қойылады және салыстыруды өткізген қызметкердің тегі көрсетіледі, екі данада еркін нысанда акті жасалады, оның біреуі облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және астана бойынша Қылмыстық - атқару жүйесі департаменттеріне (бұдан әрі - ҚАЖД) жолданады.

Ескерту. 39-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 14.01.2019 № 25 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5-тарау. Сотталғанның қайтыс болуы және жерленуі туралы құжаттарды ресімдеу

40. Сотталғанның қайтыс болғаны туралы прокурорға, қайтыс болған адамның заңды өкілдеріне дереу хабарланады. Шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам қайтыс болған жағдайда ол туралы қосымша Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігіне хабарланады.

41. Сотталғанды қайтыс болуына байланысты есептен алу дәрігер жасаған қайтыс болуы туралы анықтама негізінде жүргізіледі және есепке алу карточкасында қайтыс болғаны туралы белгі қойылады. Бұндай жағдайда карточка түгелдігін есепке алу-анықтамалық картотекасынан алынады және шығып кеткендердің есепке алу-анықтамалық картотекасына қайта салынады.

42. Қайтыс болған адамның заңды өкілдері келмеген жағдайда немесе олар болмаған жағдайда аумағында мекеме орналасқан жергілікті атқарушы органға осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ресімделген қайтыс болғаны туралы жазбаша хабарлама бір тәулік ішінде жіберіледі.

43. Шетел мемлекетінің азаматы, азаматтығы жоқ адам болып табылатын сотталғанның заңды өкілдері келген жағдайда мәйітті беру үшін прокуратурадан рұқсат сұратылады.

44. Егер қайтыс болған адамның денесі заңды өкілдерімен сұратылмаса, онда оны жерлеу жергілікті зиратта жүргізіледі. Жерлеу мерзімін әрбір нақты жағдайда мекеменің бастығы белгілейді.

Ескерту. 44-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 23.05.2022 № 370 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

45. Қайтыс болған сотталғанның жеке ісіне:

- 1) жергілікті атқарушы органға қайтыс болғаны туралы жолданған хабарламаның көшірмесі;
- 2) қайтыс болғаны туралы туыстарына жолданған хабарламаның көшірмесі;
- 3) қайтыс болғаны туралы медициналық құжаттың көшірмесі;
- 4) жазатайым жағдай туралы акті (егер жазатайым жағдай салдарынан қайтыс болса);

5) тергеу материалдары (егер зорлық-зомбылық немесе өзіне өзі қол жұмсау салдарынан қайтыс болса);

6) медициналық ашып қарау актісі (егер жүргізілсе);

7) мәйітті жерлеу туралы немесе заңды өкілдеріне беру туралы акті;

8) қайтыс болған адамның жеке заттарын, ақшасын және бағалы заттарын заңды өкілдеріне беру (салып жіберу) туралы түбіртек, жергілікті атқарушы органның қайтыс болғаны туралы анықтамасы тіркеледі.

46. Жерлеу туралы барлық мәліметтер еркін нысандағы журналға тіркеледі, ол арнайы есепке алу бөлімінде сақталады. Тиісті ресімдеуден кейін жеке іс сақтау үшін мекеменің мұрағатына тапсырылады.

47. Мекемеден босатылатын сотталғандарға осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша босатылғаны туралы анықтама беріледі.

қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
1-қосымша
нысан

№ _____ есептік карточкасы

№ _____ жеке іс Бұрын бас бостандығынан айыру
орындарында жаза өтеді ме (ия, жоқ)

1. Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____
2. Туған жылы _____
3. Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің _____ баптары бойынша тартылады
4. Бұрын _____ рет сотты болған _____
5. Тергеу изоляторына келген күні 20 жылғы __ " __ _____
6. 20 жылғы __ " __ _____ сотталған
7. Сот белгіленген мекеме түрі _____
8. Ұстау жағдайы _____

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі
қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
2-қосымша
нысан

Бақылау-мерзімдік карточкасы

1. Мерзімінің аяқталуы 20 __ жылғы " __ " _____
 2. Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____
 3. № _____ жеке іс
 4. Мерзімдер:
ШТМБ 20 __ жылғы " __ " _____
ЖЖТА 20 __ жылғы " __ " _____
ҚБТМ 20 __ жылғы " __ " _____
- Карточканы құрастырған

_____ (лауазымы, тегі, қолы)

_____ (Өлшемі 140x95 миллиметр)

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі

қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
3-қосымша
нысан

(бірінші мұқабаның сыртқы жағы)

Сотталғанның жеке ісі

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 23.05.2022 № 370 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

Басталды 20__ жылғы "___" _____

Аяқталды 20__ жылғы "___" _____

№ _____ мұрағат

Жеке істің мұқабасына басқа жазбалар жазуға тыйым салынады

(бірінші беттің ішкі жағы)

СОТТАЛҒАННЫҢ ҚОЗҒАЛЫСЫН ТІРКЕУ

Мекеменің атауы	Мекеменің орналасқан жері (қала, ауыл, станция)	Болу уақыты		Жеке істі тіркеу
		Келді	Кетті	

(бірінші жапсырма парақ)

1-бөлім

Жеке істің бірінші бөліміне мынадай құжаттар тігіледі:

бұлтартпау шараларын таңдау туралы қаулы; ұстау хаттамасы немесе күзетпен ұстауға алу туралы анықтама; қамауға алу кезіндегі хаттамасы немесе тінту актісі; қамауға алынғанның сауалнамасы; дактилоскопиялық карта; сотталған жазасын өтейтін үкімнің көшірмесі (көшірмелері); апелляциялық, кассациялық қаулының көшірмесі немесе үкімнің заңды күшіне енгені туралы сот хабарламасы; бұрынғы соттылығының бар-жоғы туралы анықтама; үкімді орындау мәселелері бойынша сот қаулысының көшірмесі; қаулының немесе үкімді өзгерту туралы немесе бас бостандығынан айыру орындарынан босату туралы сот қаулысының көшірмесі (оның ішінде, ШТМБ, ЖЖТА туралы, шартты босату туралы, ауруына байланысты жазаны өтеуден босату); Қазақстан Республикасы Президентінің Кешірім жасау туралы Жарлығын орындау туралы ұйғарым; рақымшылық қолдану туралы қаулылар, хаттамалардан үзінділер және басқа да құжаттар; босату немесе үкімді өзгерту туралы құжаттарды орындау туралы хаттардың көшірмелері; қайтыс болу туралы медициналық құжаттардың

көшірмесі, жазатайым жағдай туралы акті (егер өлім жазатайым оқиға нәтижесінде болса); сот - медициналық ашып қарау актісі (егер ол жүргізілген болса), жерлеу туралы немесе мәйітті туыстарына беру туралы акті, жергілікті атқарушы органдарына және заңды өкілдеріне жіберілген сотталғанның қайтыс болуы туралы хабарламалардың көшірмесі; сотталғанның қашуы туралы хабарламалар; босату туралы анықтамалардың көшірмелері; ақшаны, заттарды және басқа да бұйымдарды, сондай-ақ ордендерді, медальдарды және құжаттарды алғаны туралы түбіртектердің (актілердің) көшірмелері; қайтыс болған адамдардың заңды мұрагеріне жеке заттарын, ақшаны және басқа да бағалы заттарды беру немесе салып жіберу туралы түбіртектер; өндірістік жарақат алғаны туралы актілері және бас бостандығынан айыру орындарында болу кезінде мүгедектік алғанын растайтын құжаттар.

Барлық құжаттар олардың келіп түсуіне қарай тігіледі және тізімге кіргізіледі.

Жеке істің бірінші бөліміндегі құжаттардың тізімі

№№ нөмірлері р/н	Құжаттың атауы	Парақтардың нөмірлері	Ескертпе
---------------------	----------------	-----------------------	----------

(екінші жапсырма парақ)

2-бөлім

Жеке істің екінші бөліміне мынадай құжаттар тігіледі:

Сотталғанның мінездемесі; ШТМБ, ЖЖТА, қауіпсіздігі барынша төмен мекемеге ауыстыру, төтенше қауіпсіз мекемесінен қауіпсіздігі барынша жоғары мекемеге ауыстыру, жазалау мерзімін қысқарту мәселелері бойынша материалдар, сондай-ақ осы мәселелер бойынша бақылау комиссиясының шешімдері, сотталғанды ерекше қадағалауға алудың қажеттігі туралы анықтама-бағдарлар (егер ол қашуға, есірткі пайдалануға бейім болса және тағы басқалары); көтермелеу мен жазалаулар туралы құжаттар, айдауылдану туралы қаулылар және оған құжаттар; инстанцияларға шағымдар мен өтініштерді жолдау туралы ілеспе хаттардың көшірмелері, өтініштерге жауаптар, жауап алу хаттамасы; мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтерді жарияламау туралы қолхат; сотталғанды түзету оның мінез-құлқын, байланыстарын сипаттау үшін маңызы бар және басқа да құжаттар.

Барлық құжаттар олардың келіп түсуіне қарай тігіледі және тізімге кіргізіледі.

Белгіленген тәртіппен ресімделмеген құжаттарды, олардан үзінділерді, құжаттардың жобаларын және басқа да жұмыс материалдарын тігуге тыйым салынады.

Жеке істің екінші бөліміндегі құжаттардың тізімі

№№ нөмірлері р/н	Құжаттың атауы	Парақтардың нөмірлері	Ескертпе
---------------------	----------------	-----------------------	----------

(екінші мұқабаның ішкі жағы)

Құжаттары бар конвертті жапсыруға арналған орын

Конверттегі құжаттардың тізбесі

№№ нөмірлері р/н	Құжаттың атауы	Құжаттардың немесе парақтардың саны	Ескертпе
---------------------	----------------	--	----------

----- **Қолхат**

Босатылған кезде маған тиесілі құжаттарды, заттарды, ақшаларды, бағалы заттарды

Толығымен алдым _____ (босатылғанның қолы)

20__ жылғы " __ " _____

Істе барлығы _____ парақ.

(істі мұрағатқа тапсыру үшін ресімделген адамның тегі, лауазымы, қолы)

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі
қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
4-қосымша
нысан

(анықтаманы жасаған органның атауы)

20__ жылғы " __ " _____ (жасалған күні)

№ _____ ілеспе тізім бойынша

№__ жеке іс бойынша анықтама

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 23.05.2022 № 370 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Сотталғанның Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) (егер бірнеше болса барлығын жазу керек)

2. Туған жылы және жері _____
(толық мекенжайы көрсетіледі)

3. Күзетпен ұстауға дейінгі тұрған жері

(толық мекенжайы көрсетіледі)

4. Қайда жіберіледі _____

(қала, мекеме атауы)

5. Қарауылмен берілетін орын

_____ (станцияның, мекенжайдың атауы) қандай транзит-жөнелту пунктері арқылы өту тиіс

6. Айдауылдауға негіздеме

_____ (наряд, бұйрық, сот немесе тергеу органының қаулысы, нөмірі, күні)

7. Санаты _____

(сотталған, кәмелетке толмаған, режим түрі, шет ел азаматы және тағы басқалары)

8. Қандай сот органы соттаған (қашан, Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің қандай баптары бойынша, қандай мерзімге немесе қандай бап бойынша айыпталады)

9. Ерекше күзет керек пе және неге?

10. Ерекше белгілері:

11. Дәрігер анықтамасы:

1) денсаулық жағдайы туралы (дені сау, туберкулезбен ауырады, еріп жүрусіз жолда жүре алады ма)

2) санитарлық өңдеуден өткені туралы (күні)

3) мекеменің эпидемиологиялық жай-күйі туралы

Дәрігер _____

(тегі, қолы)

Бастық _____

(атағы, тегі, қолы)

Фотосурет

үшін орны

Елтаңбалы

мөр орны

Ішкі істер министрлігі
қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
5-қосымша
нысан

мекеменің
бұрыштық мөртаңбасы
ҚАЖД пробація
қызметінің бастығы

_____ (облыстың атауы)

_____ қ.

Азамат(ша) _____

_____ Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

_____ _тумасы

(туған жерінің атауы)

20__ жылғы " __ " _____ сотталған _____

_____ (соттың атауы)

_____ Қазақстан Республикасы Қылмыстық
кодексінің

_____ бабы бойынша _____ Қазақстан

(бас бостандығынан айыру мерзімі)

Республикасы Президентінің Жарлығымен, соттың қаулысымен

_____ (Жарлықтың, соттың атауы)

20__ жылғы " __ " _____ бас бостандығынан айырумен мерзімінің өтелмеген
бөлігі

_____ (сот қаулысы бойынша)

_____ Бас бостандығынан айырумен байланысты емес жазамен ауыстырылғанын
хабарлаймыз

Осыған байланысты _____

_____ азамат(ша) _____ қамаудан
босатылған

(тегі, аты-жөні) _____ мекенжайға кетті _____ және одан
(күні)

пробация қызметіне бару туралы қолхат алынды.

Қосымша: қолхат, қаулы көшірмесі, ұйғарым, жеке куәлігі _____ парақта.

Мекеме бастығы _____

Бөлім бастығы _____

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі
қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
6-қосымша
нысан

Қолхат

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

(туған жылы)

туып өскен _____

мекемеден босатылғаннан кейін тұрғылықты жеріне барады

(тұрғылықты жерінің атауы)

Өзімнің тұрғылықты жеріме келгеннен кейін аумақтығы бойынша пробация
қызметіне

есепке тұру үшін баруға міндеттелмін.

Сотталған _____

(қолы)

Қолхат алдым _____

(атағы, тегі, қолы)

20__ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі
қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
7-қосымша
нысан

Мекемелерде қайтыс болған адамның қайтыс болуы туралы хабарлама

_____ (жергілікті атқарушы органның атауы)

Сотталғанның өлімін тіркеуіңізді сұраймын:

1. Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____

2. Жынысы _____

3. Ұлты _____

4. Қайтыс болған уақыты _____

5. Қайтыс болған орны _____

6.Туған жылы 20__ жылғы " __ " _____

7. Туған жері _____

_____ (қала (аймақ), аудан, облыс, республика)

8. Жасы: _____ жасқа толды .

9. Қамауға алынғанға дейінгі тұрғылықты жері _____

_____ (республика, облыс, қала (аймақ), аудан, көше, үй, пәтер)

Қамауға алынғанға дейінгі тұрғылықты мекенжайы бойынша _____ жылдан бастап тұрған.

10. Отбасылық жағдайы (сызып көрсету): некеде тұр, некеде тұрмаған, жесір, ажырасқан

11. Қамауға алынғанға дейінгі жұмыс орны _____

12. Білімі (сызып көрсету): жоғары, аяқталмаған жоғары, арнайы орта, жалпы орта, аяқталмаған орта, бастауыш және төмен

13. Қайтыс болғанын растайтын құжаттар _____

(қай сот соттаған, үкім шығарылған күні)

14. Үкім шығарған сотқа қайтыс болғаны туралы актіні тіркеу нөмірі мен күнін мына

мекенжай бойынша _____ хабарлауыңызды сұраймыз.

Бастық _____

(мекеме атауы)

(қолы)

Мөр

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі
қылмыстық-атқару жүйесі
мекемелерінде ұсталатын
адамдардың есебін жүргізу
қағидаларына
8-қосымша
нысан

_____ бойынша ҚАЖД _____ мекемесінен босату туралы анықтама

Жеке іс _____ Сериясы _____ № _____ босату туралы анықтаманың түбіртегі Азаматқа (азаматшаға) берілді _____ _____ Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____ _____ (күні, айы, жылы) Туған жері _____ _____ _____ (қала, ауыл, аудан, облыс, республика) ұлты _____ _____ Отбасылық жағдайы	Жеке іс _____ Сериясы _____ № _____ босату туралы анықтаманың түбіртегі Азаматқа (азаматшаға) берілді _____ _____ Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) _____ _____ (күні, айы, жылы) Туған жері _____ _____ _____ (қала, ауыл, аудан, облыс, республика) ұлты _____ _____
--	---

Жеке іс № _____	_____	Отбасылық жағдайы
Сериясы _____	_____	_____
№ _____	_____	_____
босату туралы анықтаманың	_____	_____
түбіртегі	Әскери қызметке қатысы	_____
Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)	_____	Әскери қызметке қатысы
_____	_____	_____
_____	Бұрын соттылығы бар	_____
_____	_____	Бұрын соттылығы бар
қайда кетті	_____	_____
_____	_____	_____
_____	сотталғанда _____	_____
_____	_____	сотталғанда _____
_____	_____	_____
Анықтаманы толтырған	Ол 20_ жылғы " _ " _____ бастап	Ол 20_ жылғы " _ " _____ бастап
қызметкердің лауазымы, тегі	20_ жылғы " _ " _____ дейін	20_ жылғы " _ " _____ дейін
_____	бас бостандығынан	бас бостандығынан айыру
_____	айыру орындарында, күзетпен	орындарында, күзетпен
20_ жылғы " _ " _____	ұстау орындарында болған	ұстау орындарында болған _____
_____	_____	_____
_____	Қайдан босатылған _____	Қайдан босатылған _____
_____	_____	_____
_____	тұрғылықты жері бойынша	_____
_____	келеді _____	тұрғылықты жері бойынша келеді
_____	_____	_____
_____	(қала, ауыл, аудан, облысы,	_____
_____	республика)	(қала, ауыл, аудан, облысы,
_____	_____	республика)
_____	_____	_____
_____	Арнайы есепке алу бөлімінің	Арнайы есепке алу бөлімінің
_____	бастығы	бастығы
_____	Фотосуретке арналған орын	Фотосуретке арналған
_____	_____	орын
_____	_____	Бөлім бастығы
_____	(қолы)	_____
_____	20_ жылғы " _ " _____	_____
_____	_____	_____
_____	(қолы)	(қолы)