

**"Ветеринария саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттама нысанын, сондай-ақ оны толтыру және шығару қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы"**  
**Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 28 қаңтардағы № 19 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2022 жылғы 12 мамырдағы № 148 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 17 мамырда № 28083 болып тіркелді

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Ветеринария саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттама нысанын, сондай-ақ оны толтыру және шығару қағидаларын әзірлеу және бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2020 жылғы 28 қаңтардағы № 19 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19972 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспесі мынадай редакцияда жазылсын:

"Ветеринария туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 46-25) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

1-қосымша осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;  
көрсетілген бұйрықпен бекітілген Ветеринария саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамаларды толтыру және шығару қағидаларында:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы Ветеринария саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттамаларды толтыру және шығару қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне (бұдан әрі – Кодекс), "Ветеринария туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 8-бабы 46-25) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасының талаптарын бұзушылықтар анықталған кезде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы толтыру және шығару тәртібін айқындайды.";

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамада:

хаттама жасалған күні мен орны;

хаттаманы жасаған адамның лауазымы, аты-жөні және тегі;

өзіне қатысты іс қозғалған тұлға туралы мәліметтер (жеке тұлғалар үшін – аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, туған жылы, айы, күні, тұрғылықты жері, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы мен деректемелері, сәйкестендіру нөмірі, жұмыс орны, телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе)

электрондық мекенжайы (егер бұлар болса); заңды тұлғалар үшін – атауы, орналасқан жері, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі және күні, сәйкестендіру нөмірі және банк деректемелері, телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе) электрондық мекенжайы (бар болса);

әкімшілік құқық бұзушылықтың жасалған орны, уақыты мен мәні;

осы Кодекстің 2-бөлімінің Ерекше бөлігінің осы құқық бұзушылық үшін әкімшілік жауаптылық көзделетін бабы; егер куәлар және жәбірленушілер болса, олардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мекенжайлары;

өзіне қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның не заңды тұлға өкілінің түсініктемесі; метрологиялық салыстырып тексерудің атауы, нөмірі, күні, егер әкімшілік құқық бұзушылықты анықтау және тіркеу кезінде техникалық құрал пайдаланылса, оның көрсеткіштері;

істі шешу үшін қажетті мәліметтер, оның ішінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істің қаралатын уақыты мен орны, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактісін растайтын құжаттар (іске қатысты және (немесе) заттай дәлелдемелер болып табылатын файлдық құжаттар мен медиа-файлдар) қоса беріледі.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Оған қатысты іс қозғалған жеке тұлғаға немесе заңды тұлғаның өкіліне, сондай-ақ жәбірленушіге әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманың көшірмесі, осы Қағидалардың 10-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, жасалғаннан кейін дереу қолхатпен табыс етіледі.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы электрондық нысанда толтырған кезде әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізуге қатысушыларға оның "электрондық үкіметтің" веб-порталында және (немесе) құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органның ақпараттық сервисінде орналастырылғаны туралы хабарланады.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізіліп жатқан адамның (адамның өкілінің) өтініші бойынша хаттаманың көшірмесі қағаз жеткізгіште тапсыру не ол көрсеткен почталық немесе электрондық мекенжайға жіберу арқылы, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Бас прокурорының міндетін атқарушының 2020 жылғы 10 шілдедегі № 85 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20962 болып тіркелген) Әкімшілік іс жүргізулердің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларының 10-тармағында көзделген өзге де тәсілмен дереу ұсынылады.";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Қазақстан Республикасы Кәсіпкерлік кодексінің 13-тарауына сәйкес жүргізілетін тексеру барысында әкімшілік құқық бұзушылық анықталған кезде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама тиісті тексеру аяқталғаннан кейін дереу жасалады.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторлар берілген хаттамаларды есепке алуды жүргізеді, "Ветеринариялық есеп пен есептілік нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2014 жылғы 25 ақпандағы № 16-07/114 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9342 болып тіркелген) 45-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғаларды және жергілікті атқарушы органдардың бөлімшелерін, сондай-ақ ветеринария саласындағы анықталған заңнаманы бұзушылықтарды тексеру туралы есебін жасайды (бұдан әрі – есеп) және Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 сәуірдегі № 7-1/394 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11265 болып тіркелген) Ветеринариялық есепке алу мен есептілікті жүргізу, ұсыну қағидаларының 24-тармағының 4) тармақшасына және 25-тармағына сәйкес есеп береді.

Мемлекеттік ветеринариялық-санитариялық инспекторлар қағаз нысанда әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманы жасаған кезде оны жасағаннан кейін бір тәулік ішінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттаманың түпнұсқасын және құпияларды қамтитын құжаттарды қоспағанда, іс жүргізуді жүзеге асыру шеңберінде жинақталған, істе бар құжаттардың (PDF, JPEG, PNG, SVG, Tiff түрінде) Әкімшілік іс жүргізудің бірыңғай тізіліміне (бұдан әрі – ӘІБТ) енгізілуін қамтамасыз етеді.

Іске қатысты және (немесе) заттай дәлелдемелер болып табылатын файлдық құжаттар мен медиа-файлдар ӘІБТ-ге салынады, ал мүмкін болмаған жағдайда әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттамада көрсетіле отырып, іс материалдарына қосылады."

2. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Ветеринариялық бақылау және қадағалау комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оның Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының  
Ауыл шаруашылығы министрі*

*Е. Карашукеев*

Қазақстан Республикасының  
Ауыл шаруашылығы министрі  
2022 жылғы 12 мамырдағы

№ 148 бұйрығына  
қосымша  
Қазақстан Республикасы  
Ауыл шаруашылығы  
министрінің  
2020 жылғы 28 қаңтардағы  
№ 19 бұйрығына  
1-қосымша  
Нысан/Форма

**Ветеринария саласындағы әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы хаттама / Протокол об административных правонарушениях в области ветеринарии № \_\_\_\_\_**

Осы Ветеринария саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама (бұдан әрі – хаттама) "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 703, 802, 803 және 804-баптарына сәйкес толтырылды/Настоящий протокол об административном правонарушении в области ветеринарии (далее – протокол) составлен в соответствии со статьями 703, 802, 803 и 804 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее – Кодекс).

1. Хаттама толтырылған күн/Дата составления протокола "\_\_\_" \_\_\_\_\_ жыл/года

2. Хаттама толтырылған орын/Место составления протокола

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(область, район, город, поселок, село)

3. Хаттаманы жасаған адамның лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/ Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, составившего протокол

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Өзіне қатысты іс қозғалған тұлға туралы мәліметтер/Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело:

жеке тұлғалар үшін/для физических лиц:

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_

туған жылы, айы, күні/дата рождения \_\_\_\_\_

тұрғылықты жері/место жительства \_\_\_\_\_

жеке басын куәландыратын құжаттың атауы мен деректемелері/наименование и реквизиты

документа, удостоверяющего личность

---

жеке сәйкестендіру нөмірі/индивидуальный идентификационный номер

---

жұмыс орны/место работы \_\_\_\_\_

телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе) электрондық

мекенжайы (егер бұлар болса)/абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или)

электронный адрес (если они имеются)

---

занды тұлғалар үшін/для юридических лиц:

атауы/наименование \_\_\_\_\_

орналасқан жері/место нахождения \_\_\_\_\_

занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі және күні/номер и дата государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица

---

бизнес-сәйкестендіру нөмірі/бизнес-идентификационный номер \_\_\_\_\_

---

банк деректемелері/банковские реквизиты \_\_\_\_\_

---

телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе) электрондық

мекенжайы (егер бұлар болса)/абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или)

электронный адрес (если они имеются)

---

5. Субъект: жеке тұлға (01), жеке кәсіпкер (02), заңды тұлға (03), шетелдік заңды тұлға (04),

шетелдік қатысуы бар заңды тұлға (05), лауазымды адам (25), лауазымды адамға теңестірілген адам (26), заңды тұлға филиалы (27), заңды тұлға өкілдігі (28)/Субъект: физическое лицо (01), индивидуальный предприниматель (02), юридическое лицо (03), иностранное юридическое лицо (04), юридическое лицо с иностранным участием (05), должностное лицо (25), лицо, приравненное к должностному (26), филиал юридического лица (27), представительство юридического лица (28)

---

6. Коммерциялық ұйымның ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны: мемлекеттік кәсіпорын (01), шаруашылық серіктестік (02), акционерлік қоғам (03), өндірістік кооперативі (04), өзгелер (05); кәсіпкерлік субъектілерінің санаты: шағын кәсіпкерлік субъектісі (12), орта кәсіпкерлік субъектісі (13), ірі кәсіпкерлік субъектісі (14); коммерциялық емес ұйымның ұйымдық-құқықтық нысаны: мекеме (08), мемлекеттік мекеме (10)/Организационно-правовая форма коммерческой организации: государственное предприятие (01), хозяйственное товарищество (02), акционерное общество (03), производственный кооператив (04), иные (05); категория субъектов предпринимательства: субъект малого предпринимательства (12), субъект среднего предпринимательства (13), субъект крупного предпринимательства (14); организационно-правовая форма некоммерческой организации: учреждение (08), государственное учреждение (10)

7. Әкімшілік құқық бұзушылықтың жасалған орны, уақыты мен мәні/ Место, время совершения и существо административного правонарушения

---

---

---

---

---

8. Метрологиялық тексерудің атауы, нөмірі, күні, егер ол әкімшілік құқық бұзушылықты анықтау және тіркеу кезінде пайдаланылса, техникалық құралдың көрсеткіштері/ Название, номер, дата метрологической поверки, показания технического средства, если оно использовалось при выяснении и фиксации административного правонарушения

---

---

---

---

9. Істі шешу үшін қажетті мәліметтер, оның ішінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істің қаралатын уақыты мен орны, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактісін

растайтын құжаттар, (іске қатысты және (немесе) заттай дәлелдемелер болып табылатын

файлдық құжаттар мен медиа-файлдар) қоса беріледі/Сведения, необходимые для разрешения дела, в том числе время и место рассмотрения дела об административном правонарушении, а также прилагаются документы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения (файловые документы и медиа-файлы, относящиеся к делу и (или) являющиеся вещественными доказательствами)

---

---

---

10. Өзіне қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің түсініктемесі/Объяснение физического лица либо представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело \_\_\_\_\_

---

---

11. Құқық бұзушылық біліктілігі Кодекстің \_\_\_\_ бабы \_\_\_\_ бөлігі \_\_\_\_ тармағы/  
Квалификация правонарушения статья \_\_\_\_\_ часть \_\_\_\_\_ пункт \_\_\_\_\_  
Кодекса

12. Кодекстің 738-бабына сәйкес іс жүргізу тілі анықталды/Согласно статье 738 Кодекса  
языком производства по делу определен

---

13. Қорғаушының болуы: талап етілмейді (1), тартылды (2)/Наличие защитника: не требуется

(1), привлечен (2) \_\_\_\_\_

14. Аудармашының болуы: талап етілмейді (1), тартылды (2)/Наличие переводчика: не требуется (1), привлечен (2) \_\_\_\_\_

15. Куәлар, жәбірленушілер, куәгерлер (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), жеке сәйкестендіру нөмірі, тұрғылықты жерінің мекенжайы, телефоны) (бар болса)/  
Свидетели,

потерпевшие, понятые (фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер, адрес места жительства, телефон) (если они имеются)

---

---

---

---

16. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғалған адам әкімшілік бұзушылық туралы

хаттаманы қол қойып алудан бас тартқан жағдайда жазылатын жазба/Запись в случае отказа

в принятии под расписку протокола об административном правонарушении лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

---

---

---

(хаттаманы толтырған адамның қолы/подпись лица, составившего протокол)

17. Өзіне қатысты іс қозғалған тұлғаның болмауы немесе тиісті түрде келмеуі туралы белгі/Отметка об отсутствии или неявке лица, в отношении которого возбуждено дело

---

---

---

(хаттаманы толтырған адамның қолы/подпись лица, составившего протокола)

18. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғалған адам болмаған жағдайда толтырылған

хаттаманың почта арқылы жолданғаны туралы ақпарат/Информация о направлении протокола по почте в случае его составления в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело об административных правонарушениях

---

---

---

(хаттаманы толтырған адамның қолы/подпись лица, составившего протокол)

19. Өзіне қатысты іс қозғалған тұлғаның хаттаманы алған кезден бастап үш тәулік ішінде

оны қайтармау фактісі жөнінде хаттама көшірмесінде тиісті жазба жасалады/Запись в копии

протокола о факте невозвращения протокола в течение трех суток с момента получения лицом, в отношении которого возбуждено дело

---

---

---

(хаттаманы толтырған адамның қолы, жазбасы/запись, подпись лица, составившего протокол)

20. Кодекстің 744, 747, 810, 811-баптарына сәйкес хаттаманы толтыру кезінде әкімшілік

жауапкершілікке тартылушы адамға, сондай-ақ іс бойынша іс жүргізудің басқа да



қатысушыларына, құқықтары және міндеттері түсіндірілді/При составлении протокола лицу,  
в отношении которого возбуждено дело, а также другим участникам производства по делу  
разъяснены их права и обязанности согласно статьям 744, 747, 810, 811 Кодекса

---

Құқықтармен және міндеттермен таныстым:/С правами и обязанностями ознакомлен (а):

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

(адамның (жеке тұлғаның заңды өкілінің немесе заңды тұлға өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты

(бар болса)/фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица (законного представителя физического лица или представителя юридического лица)

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

(адамның (жеке тұлғаның заңды өкілінің немесе заңды тұлға өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты

(бар болса) /(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица (законного представителя физического лица или представителя юридического лица)

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

(адамның (жеке тұлғаның заңды өкілінің немесе заңды тұлға өкілінің) тегі, аты, әкесінің аты

(бар болса)/фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица (законного представителя физического лица или представителя юридического лица) Хаттаманы толтырған

адам/Лицо, составившее протокол \_\_\_\_\_

---

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізіліп жатқан адам (адамның өкілі)/

Лицо (представитель лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении: хаттама мазмұнымен/с содержанием протокола:

---

(танысты/танысудан бас тартты/ ознакомился/отказался ознакомиться)

Жәбірленушілер (бар болса)/Потерпевшие (если они имеются)

---

Куәлер (бар болса)/Свидетели (если они имеются) \_\_\_\_\_

---

Куәгерлер (бар болса)/Понятые (если они имеются) \_\_\_\_\_

**Қолхат/Расписка**

Хаттаманың көшірмесін алдым/Копию протокола получил (а): \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(оған қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің қолы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись физического лица или представителя юридического лица, в отношении  
которого

возбуждено дело) \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(жәбірленуші жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің қолы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись потерпевшего физического лица или представителя юридического лица)