

О создании централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших

Утративший силу

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 5 декабря 2003 года N 67. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 декабря 2003 года N 2606. Утратил силу приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 сентября 2009 года N 53

Сноска. Утратил силу приказом Генерального Прокурора РК от 29.09.2009 N 53.

В целях совершенствования и развития государственной правовой информационной статистической системы, а также информационного обеспечения государственных органов при применении Конституционного Закона Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан", Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях и Законов Республики Казахстан " О государственной службе", " О борьбе с коррупцией", руководствуясь подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О Прокуратуре", приказываю:

1. Создать в Комитете по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан централизованный банк данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших.

2. Утвердить прилагаемую Инструкцию "О ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших".

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (Хайруллин Р.С.):

1) образовать централизованный банк данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших;

2) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

4. Приказ направить всем заинтересованным государственным органам, Главному военному прокурору, прокурорам г.г. Астана, Алматы, областей и приравненным к ним.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Генерального Прокурора Республики Казахстан (Вайсов М.К).

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан и распространяется на отношения с 1 января 2004 года.

Генеральный Прокурор

Республики Казахстан

Утверждена приказом

Генерального Прокурора

Республики Казахстан

"О создании централизованного

банка данных об административных

правонарушениях и лицах, их совершивших"

от 5 декабря 2003 года N 67

И н с т р у к ц и я

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

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает единый для всех государственных органов, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (далее - субъекты административной практики), учет административных правонарушений и лиц, их совершивших, в отношении которых постановление по делу об административном правонарушении вступило в законную силу.

2. Централизованный учет административных правонарушений и лиц, их совершивших, осуществляется Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Комитет) путем ведения электронного банка данных (далее - банк данных).

3. Банк данных формируется на основании представляемых субъектами административной практики учетных документов: карточки формы N 1-АП "по учету административных правонарушений и лиц, их совершивших" (далее - карточка) (приложение 1) (далее - карточка), извещения об исполнении постановления о наложении административного взыскания (приложение 3), извещения об освобождении от административной ответственности и административного взыскания (приложение 4), в которых содержатся необходимые сведения об административных правонарушениях и лицах, их совершивших.

Карточки представляются в территориальные Управления Комитета по правовой статистике и специальным учетам областей и приравненным к ним (далее - Управления) (центральные аппараты субъектов административной

практики направляют в Управления по месту совершения административного правонарушения).

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

Управления, на основании поступающих учетных материалов, формируют местную информационную базу данных (далее - местная база данных), с последующим направлением поступающих сведений в центральный банк данных Комитета, в электронном режиме. <*>

Сноска. Пункт 3 с изменениями - приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июня 2004 года N 25 .

4. Учету подлежат административные правонарушения и лица, их совершившие (физические и юридические), в отношении которых постановление по делу об административном правонарушении вступило в законную силу.

5. Основанием постановки субъектов административных правонарушений на местный и централизованный учеты является совершение лицом административного правонарушения и вступление в отношении него в законную силу постановления по делу об административном правонарушении.

6. Карточка, заполняется субъектами административной практики на основании постановления по делу об административном правонарушении разборчиво, без подчисток и исправлений, печатными буквами, синими или черными чернилами от руки либо на пишущей машинке или компьютере.

Карточка (в бумажном варианте) является информационным учетным документом. Лицо, подписавшее карточку, несет ответственность за ее достоверность, полноту и своевременность представления в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

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

Корректировка сведений производится субъектом административной практики только при возврате карточки Комитетом либо его Управлением. Кроме того, корректировка может быть произведена по инициативе субъекта административной практики путем направления соответствующего запроса в Комитет (Управление), но не позднее одного месяца со дня обнаружения ошибок

Сноска. В пункт 6 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

7. Субъектами административной практики ведется Журнал регистрации административных дел (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого прилагается (приложение 2). Журнал хранится в течение 3 лет в архиве субъекта административной практики, после чего уничтожается по акту.

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

Примечание: в журнал заносятся все возбужденные административные производства, о их прекращении делается отметка в графе о результатах рассмотрения . < * >

Сноска. В пункт 7 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

8. (Пункт исключен - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37) .

9. В целях обеспечения полноты учетов и контроля своевременности представления карточек, субъектам административной практики необходимо раз в квартал (до 10 числа следующего после квартала месяца) проводить сверки с соответствующим банком данных Управления Комитета. < * >

Сноска. Пункт 9 в редакции - приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июня 2004 года N 25 ; от 13 июля 2005 года N 37 .

Раздел 2. Составление и обработка учетно-регистрационных документов

Глава 1. Карточка по учету административных правонарушений и лиц, их совершивших формы N 1-АП.

10. (Пункт исключен - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37) .

11. Субъектами административной практики карточка формы N 1-АП (только по вступившим в законную силу постановлениям) направляется в Управление с периодичностью в десять дней - 10, 20 и 30 числа каждого месяца. < * >

Сноска. В пункт 11 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

12. Карточка, введенная в банк данных с нарушениями требований настоящей Инструкции, возвращается представившему ее субъекту административной практики для корректировки в течение 3-х рабочих дней. Субъект административной практики направляет откорректированные карточки в

управление в соответствии с пунктом 11 Инструкции. В свою очередь, Управление откорректированные карточки вводит в местную базу данных и в электронном режиме направляет в Комитет в сроки, установленные пунктом 11 Инструкции. < * >

Сноска. Пункт 12 в редакции - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

13. Сведения о лицах, привлеченных к административной ответственности (кроме указанных в п.14), хранятся в течение 1 года с момента окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания.

Сведения о несовершеннолетних, привлеченных к административной ответственности, хранятся в течение шести месяцев с момента исполнения постановления о наложении административного взыскания (статья 79 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях)". <*>

Сноска. В пункт 13 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

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

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

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

Глава 2. Структура и порядок заполнения карточки формы N 1-АП

15. В строке 1 карточки указывается наименование уполномоченного органа, выявившего правонарушение и составившего протокол с отражением кода.

15-1. В строке 1.1 карточки указывается наименование государственного органа, по инициативе которого выявлено правонарушение.

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 15-1 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 04.09.2008 № 50 (порядок введения в действие см . п . 4) .

16. В строке 2 - место совершения правонарушения (наименование населенного пункта, район, область) с отражением кода.

17. В строке 3 - уполномоченный орган, рассмотревший материал (протокол), дело и его код .

Примечание: Коды проставляются в соответствии с существующим единым кодификационным справочником.

18. В строке 4 - номер материала (протокола) и дата заведения.

18-1. В строке 4.1 - номер отказного материала и дата вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

Сноска. Глава 2 дополнена пунктом 18-1 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 6 сентября 2007 г. N 36 .

19. В случае, если в соответствии со статьей 639 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях протокол об административном правонарушении не составлялся, то в строке 4 "номер материала /протокола/ дела" проставляется Б/П (без протокола). В строке "Ф.И.О . должностного лица, рассмотревшего материал /протокол/ дело" указывается Ф.И.О. лица, оформившего предупреждение или наложившего штраф на месте совершения правонарушения.

20. В строке 5 указывается фамилия, имя, отчество должностного лица, рассмотревшего дело.

21. В строке 6 - дата регистрации карточки и регистрационный номер по Журналу субъекта административной практики.

22. В строке 7 - дата поступления карточки в Управление, дата корректировки

23. В строке 8 отражаются сведения о следующих субъектах административного правонарушения: физические лица, должностные лица, лица, приравненные к должностным лицам, индивидуальные предприниматели, юридические лица, иностранные юридические лица, юридические лица с иностранным участием; сотрудники органов: прокуратуры, юстиции, финансовой полиции, внутренних дел, обороны, национальной безопасности, таможенной службы, пограничной службы, налоговой службы, по чрезвычайным ситуациям, спецслужб, внутренних войск МВД, Республиканской Гвардии, судьи, акимы, депутаты, кандидаты в Президенты, судебные исполнители; служащие министерств: юстиции, финансов, образования и науки, сельского хозяйства, иностранных дел, энергетики и минеральных ресурсов, здравоохранения, промышленности и торговли, охраны окружающей среды, экономики и бюджетного планирования, туризма и спорта, культуры и информации, труда и социальной защиты населения, транспорта и коммуникаций; служащие агентств: по статистике, по управлению земельными ресурсами, по регулированию естественных монополий, по надзору и регулированию финансовых рынков и финансовых организаций, по делам государственной службы, по информатизации и связи, Национального банка, Национального космического агентства, по регулированию деятельности регионального финансового центра города Алматы, Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета, служащие акиматов и их структурных

подразделении, служащие прочих государственных структур.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.02.2008 N 5.

24. В строке 9 указывается квалификация правонарушения по нормам Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях. В строке 9.1. указывается форма вины путем следующей кодировки: "1" - умышленная; "2" - по неосторожности. В строке 9.2. указывается дата совершения (обнаружения) административного правонарушения.

25. Дата рассмотрения административного дела проставляется в строке 10.

26. В строке 11 отражаются административные меры взыскания по по статьям 46 и 57 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях и проставляется дата окончания срока наложения взыскания.

В строке 11.1. указываются основные меры взыскания путем проставления соответствующих кодов: "01" - предупреждение; "02" - административный штраф; "03" - административный арест; "04" - лишение специального права, предоставленного гражданину или юридическому лицу; "05" - лишение или приостановление действия лицензии (специального разрешения, квалификационного аттестата (свидетельства)); "06" - приостановление или запрещение деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица; "07" - административное выдворение иностранцев или лиц без гражданства.

В строке 11.2. указываются дополнительные меры взыскания путем проставления соответствующих кодов: "08" - возмездное изъятие предмета, явившегося орудием совершения или непосредственным объектом административного правонарушения; "09" - конфискация; "10" - принудительный снос самовольно возводимого или возведенного строения; "04" - лишение специального права, предоставленного гражданину или юридическому лицу; "05" - лишение или приостановление действия лицензии (специального разрешения, квалификационного аттестата (свидетельства)); "06" - приостановление или запрещение деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица; "07" - административное выдворение иностранцев или лиц без гражданства.

В строке 11.3. указывается мера административно-правового воздействия: "12" - проверка правил дорожного движения; "13" - принудительные меры медицинского характера. <*>

Сноска. В пункт 26 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37.

27. В строке 12 указывается размер наложенного штрафа, в строке 13 - размер взысканного штрафа (суммы указываются в тенге). <*>

Сноска. В пункт 27 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

28. Строка 14 содержит данные лица, совершившего административное правонарушение: фамилию, имя, отчество.

29. В строке 14.1. - число, месяц, год рождения и место жительства правонарушителя без сокращений.

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

В строке 14.3 - индивидуальный идентификационный номер (ИИН).

В строке 14.4. указывается пол правонарушителя, путем кодировки: "1" - мужской ; " 2 " - женский .

В строке 14.5. отражаются сведения о гражданстве лица, совершившего административное правонарушение путем следующей кодировки: "1" - гражданин РК; "2" - гражданин стран СНГ; "3"- иностранец; "4" - лицо без гражданства .

В строке 14.6. указывается место работы, должность, место учебы.

В строке 14.7. отражаются сведения о лицах, совершивших административные правонарушения в состоянии: алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения. <*>

Сноска. Пункт 29 с изменениями, внесенными приказами Генерального Прокурора РК от 27 июня 2004 г. N 25 ; от 13 июля 2005 г. N 37 ; от 6 сентября 2007 г . N 36 .

30. В строке 15 указывается организационно-правовая форма юридического лица путем кодировки: "1" - государственное предприятие; "2" - государственное учреждение; "3" - акционерное общество; "4" - товарищество с ограниченной ответственностью; "5" - товарищество с дополнительной ответственностью; "6" - производственный кооператив; "7" - иные.

30-1. В строке 15.1 указывается кодировка: "1" - юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией; "2" - юридическое лицо, являющееся не коммерческой организацией. <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 30-1 - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

31. В строке 16 указывается полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), его юридический адрес, регистрационный номер налогоплательщика, бизнес - идентификационный номер. <*>

Сноска. Пункт 31 с изменениями, внесенными приказами Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 ; от 6 сентября 2007 г. N 36 .

32. *(Пункт исключен - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37)* .

33. В случае опротестования постановления об административном правонарушении в соответствии со статьей 672 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, сведения отражаются в строке 19, а результат его рассмотрения, путем кодировки отражается в строке 19.1. Строки 19 и 19.1 заполняются районным (приравненным к нему) судом.

Примечание: В случае опротестования вступившего в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, в соответствии со статьей 672 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, если постановление суда оставляется без изменения, протест - без удовлетворения, новая карточка не выставляется.

При принятии судом апелляционной инстанции иного решения, судом первой инстанции выставляется новая карточка, в которой ставятся соответствующие отметки в строках 19 и 19.1 и в соответствии с пунктом 11 настоящей Инструкции направляется в Управление. <*>

Сноска. В пункт 33 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

34. Фамилия, имя, отчество, должность, подпись сотрудника, заполнившего карточку и дата заполнения, указывается в строке 21. <*>

Сноска. Пункт 34 в новой редакции - приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июня 2004 года N 25 ; внесены изменения - от 13 июля 2005 года N 37 .

Глава 2-1. Электронная карточка формы N 1-АП <*>

Сноска. Инструкция дополнена новой главой 2-1 - приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 июня 2004 года N 25 .

34-1. Заполнение электронной карточки формы N 1-АП начинается с реквизитов "Фамилия, имя, отчество и дата рождения" для физических лиц либо с реквизитов "Наименование юридического лица", "регистрационный номер налогоплательщика" для юридических лиц.

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

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

Первым реквизитом для заполнения в электронном формате является реквизит "орган, выявивший правонарушение". Данный реквизит заполняется путем проставления кода ведомства. Данный реквизит содержит возможность вызова на экран путем нажатия клавиш "F3", "F4", полного справочника субъектов административной практики с их кодировкой.

Реквизитные части "Место совершения" и "Орган, рассмотревший материал" заполняются путем проставления кода ведомства или при помощи полного справочника субъектов административной практики.

Реквизиты "Номер материала и дата заведения", "Ф.И.О., рассмотревшего дело", "Дата регистрации и регистрационный номер" и "Дата поступления в УКПСиСУ" заполняются с внесением данных, указанных в карточке формы N 1-АП либо материалах об административном правонарушении (протоколе, деле). Субъекты административной практики, имеющие ведомственные банки данных при заполнении реквизита "Дата поступления в УКПСиСУ", проставляют в нем фактическую дату ввода карточки.

Реквизиты "Субъект", "Квалификация" и "Форма вины" заполняются путем ввода кода ведомства или с использованием справочника, содержащего кодификационный список субъектов административной практики и перечень статей Кодекса об административных правонарушениях с разбивкой по пунктам и подпунктам, а также виды форм вины.

В случае необходимости указания в реквизите "квалификация правонарушения" пункта или подпункта, при вводе перед ними указывается цифра "0 (ноль)". Например, статья 479 пункт 02 подпункт 01.

Реквизиты "Основные", "Дополнительные" и "Административно-правового воздействия" меры взыскания заполняются путем проставления кода соответствующего тому или иному виду взыскания или путем вывода на экран полного справочника с перечислением видов взысканий, но применяемых только по отношению к статье, указываемой выше.

При указании статьи 423 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, справочник будет состоять из таких взысканий, как "штраф", "конфискация", "лишение/приостановление лицензии", так как диспозиция данной статьи предусматривает наложение только этих видов взысканий.

Реквизиты "Размер наложенного штрафа" и "Размер взысканного штрафа" заполняются с указанием сумм, указанных в материалах (протоколе, деле).

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

Реквизиты "Место работы, должность, место учебы" заполняются на основе

данных, указанных в материале (протоколе, деле).

Реквизит "Организационно-правовая форма юридического лица" заполняется с указанием формы или путем вызова на экран полного справочника видов форм юридического лица и индивидуального предпринимателя с их кодировкой.

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

В случае опротестования постановления об административном правонарушении, заполняется реквизит "Постановление опротестовано", где указывается дата опротестования, указанная в материале (протоколе, деле).

Реквизит "Результат рассмотрения", заполняется путем введения сведений по отмененному или измененному постановлению либо с использованием справочника, содержащего список с видами решений возможных к принятию.

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

< * >

Сноска. В пункт 34-1 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

34-2. Субъекты административной практики, имеющие ведомственные банки данных о субъектах административных правонарушений, заполнение электронных карточек формы N 1-АП, производят в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции.

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

Сноска. В пункт 34-2 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

34-3. (Пункт исключен - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37).

Глава 3. Извещение об исполнении постановления о наложении административного взыскания

35. Субъект административной практики при получении подтверждающих документов (квитанция, платежное поручение об уплате, письмо администратора судов о произведенном взыскании) об исполнении постановления (определения) о наложении административного взыскания от непосредственного правонарушителя либо должностного лица, на которого возложено исполнение постановления о наложении административного взыскания, в течение 1 рабочего дня направляет извещение в электронном варианте (если имеется ведомственный

банк данных) или почтовой связью (если ведомственный банк данных отсутствует) в Управление по форме, согласно приложению 3 настоящей **И н с т р у к ц и и** .

В случае, когда субъектом административной практики полностью взыскан размер штрафа и указан в строке 13 карточки формы N 1-АП, представленной Управлению - извещение не направляется. <*>

Сноска. Пункт 35 с изменениями, внесенными приказами Генерального Прокурора РК от 27 июня 2004 г. N 25 ; от 13 июля 2005 г. N 37 ; от 6 сентября 2 0 0 7 г . N 3 6 .

35-1. Орган исполнительного производства, осуществляющий принудительное исполнение, при получении подтверждающих документов (квитанция, платежное поручение об уплате) об исполнении постановления (определения) о наложении административного взыскания от правонарушителя, с отметкой о произведенном взыскании в течение 3-х рабочих дней возвращает их органу (должностному лицу), вынесшему постановление о наложении административного взыскания. <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 35-1 - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

Глава 4. Извещение об освобождении от административной ответственности и административного взыскания

36. При освобождении субъектом административной практики лица от административной ответственности или наложенного административного взыскания на основании статей 70, 75, 701, 702 и 704 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, им в течение трех суток направляется извещение в электронном варианте или почтовой связью в Управление по форме, согласно приложению 4 настоящей Инструкции. <*>

Сноска. В пункт 36 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

Раздел 3. Обращение к банку данных

Глава 5. Основание и порядок обращения к банку данных

37. Запросы для определения повторности оформляются по форме запроса, утвержденной настоящей Инструкцией (согласно приложению 5). Запрос оформляется на каждое проверяемое лицо отдельно, разборчиво, печатными буквами синими или черными чернилами от руки или на пишущей машинке.

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

Государственные органы, истребовавшие информацию о привлечении того или иного лица к административной ответственности, несут ответственность за

разглашение полученной информации в установленном законом порядке. <*>

Сноска. В пункт 37 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

38. При оформлении запроса указывается без сокращений следующие данные в и м е н и т е л ь н о м п а д е ж е :

1) на физическое лицо: фамилия, имя и отчество, дата рождения и адрес м е с т о ж и т е л ь с т в а ;

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

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

Строки 1-6, 11-13 запроса заполняются при его оформлении в отношении ф и з и ч е с к о г о л и ц а .

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

При оформлении запроса, в строке 10 в обязательном порядке необходимо указывать о с н о в а н и е п р о в е р к и .

Запрос подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется печатью (штампом) г о с у д а р с т в е н н о г о о р г а н а .

При наличии электронной связи у субъектов запросы для определения повторности исполняются в автоматизированном электронном формате, определяемом К о м и т е т о м . <*>

Сноска. В пункт 38 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

39. Бумажный вариант запроса, оформленный с нарушением требований настоящей Инструкции, возвращается без исполнения, о чем в нем производится с о о т в е т с т в у ю щ а я о т м е т к а . <*>

Сноска. В пункт 39 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

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

Сноска. В пункт 40 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

41. При отсутствии в банке данных сведений на проверяемое лицо на обратной стороне запроса ставится штамп с текстом: "Сведениями не располагаем", "Справку наводил сотрудник Комитета (Управления) (Ф.И.О,

пофамильный номер) и указывается дата проверки.

При установлении в учетах сведений в отношении проверяемого лица они указываются на оборотной стороне запроса и удостоверяются штампом с текстом : "справку наводил сотрудник Комитета (Управления)" с отметкой о дате проведения проверки.

42. Бланки учетно-регистрационных документов, установленных настоящей Инструкции формы, изготавливаются субъектами административной практики.

Приложение 1
к Инструкции "О ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших", утвержденной приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 5 декабря 2003 года N 67

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.09.2008 № 50 (порядок введения в действие см. п. 4).

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

1. _____ наименование органа, выявившего правонарушение	1././././././././././
1.1. в том числе по инициативе государственного органа _____	
2. _____ место совершения правонарушения	2././././././././././
3. _____ уполномоченный орган, рассмотревший материал /протокол/, дело	3././././././././././
4. Номер материала/протокола/ дела _____ дата заведения "___"_____ 200_ г.	4././././././././././ 4.1././././././././././
4.1. Номер отказного материала _____ дата ОВУД "___"_____ 200_ г.	
5. _____ Ф.И.О. должностного лица, рассмотревшего дело	
6. "___"_____ 200_ г. № _____ дата регистрации и регистрационный номер субъекта административной практики	
7. Дата поступления в УКПСиСУ "___"_____ 200_ г. Дата корректировки "___"_____ 200_ г.	
8. Субъект: физическое лицо "1", индивидуальный предприниматель "2", юридическое лицо "3", иностранное юридическое лицо "4", юридическое лицо с иностранным участием "5"; сотрудники органов: КУИС МЮ "6", финансовой	8./././

полиции "7", внутренних дел "8", обороны "9", национальной безопасности "10", таможенной службы "11", пограничной службы "12", прокуратуры "13", налоговой службы "14", по чрезвычайным ситуациям "15", внутренних войск МВД РК "16", Республиканской Гвардии "17", судьи "18", Акимы "19", депутаты "20", кандидаты в Президенты "21", судебные исполнители "22", спецслужб "24";
 служащие министерств: юстиции "51", финансов "27", образования и науки "28", сельского хозяйства "29", иностранных дел "30", энергетики и минеральных ресурсов "31", здравоохранения "32", индустрии и торговли "33", охраны окружающей среды "34", экономики и бюджетного планирования "35", туризма и спорта "36", культуры и информации "37", труда и социальной защиты населения "38", транспорта и коммуникаций "39";
 служащие агентств: по статистике "40", по управлению земельными ресурсами "41", по регулированию естественных монополий "42", по надзору и регулированию финансовых рынков и финансовых организаций "43", по делам государственной службы "44", по информатизации и связи "45", по регулированию деятельности регионального финансового центра города Алматы "46", Национального космического агентства "47";
 Национального банка "48", Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета "49", служащие акиматов и их структурных подразделений "50", служащие прочих государственных структур "23", должностное лицо "25" лицо, приравненное к должностному "26"

9. Квалификация правонарушения
 ст.____ ч.____ п.____ КРКоАП
 9.1. форма вины: "1" - умышленная, "2" - по неосторожности.
 9.2. дата совершения (обнаружения) административного правонарушения "___"_____200_г.

9././

10. Дата рассмотрения административного дела
 "___"_____200_г.

11. Административные меры взыскания
 (ст. ст. 46, 57 КРКоАП):
 11.1. основные: "01" - предупреждение; "02" - штраф; "03" - арест; "04" - лишение спец. права; "05" - лишение/приостановление лицензии; "06" - приостановление/запрещение деят-ти инд. предпринимателя или юр. лица; "07" - адм. выдворение иностранцев или лиц без гражданства.
 На срок до "___"_____200_г.

11.1./././

11.2. дополнительные: "08" - изъятие; "09" - конфискация; "10" - принудительный снос; "04" - лишение спец. права; "05" - лишение/приостановление лицензии; "06" - приостановление/запрещение

11.2./././

РНН БИН Пункты 17 и 18 исключены	
19. Постановление: опротестовано (ст. 672 КРКоАП) "___" _____ г.	
19.1. Результат рассмотрения: "1" - отменен; "2" - изменен 21. _____ "___" _____ 200__ г. Ф.И.О., должность и подпись сотрудника, заполнившего карточку Примечание: строки 19 и 19.1 заполняются судами первой инстанции.	19.1./_/

П р и л о ж е н и е 2
к Инструкции "О ведении централизованного
банка данных об административных
правонарушениях и лицах, их совершивших",
утвержденной приказом Генерального
Прокурора Республики Казахстан
от 5 декабря 2003 г. N 67 <*>

*Сноска. Приложение с изменениями - приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан от 27 июня 2004 года N 25 .*

(наименование государственного органа)

Ж У Р Н А Л
регистрации административных дел
N _____
Начат "___" _____ 200__ г. с N _____
Окончен "___" _____ 200__ г. с N _____

N	Наимено- п/п вание	Наимено- вание	Сведения о лице, совершившем	Наимено- вание и адрес	квалифи- кация	Дата и результат рассмотрения
	органа,	гос. органа,	правонару- шение, либо	юридичес- кого лица.	наруше- ния по	дела
	выста- вившего	органа, напра- вившего	о первом	Ф.и.о.	нормам	
	дата ее отправле- ния в	в суд дело об	руководите- ле юр. лица	индиви- дуального	КоАП	Респуб- лики
	адм.		((ф.и.о.,	предпри- 		

	УКПСиСУ	право-	число, год,	нимателя	Казах-	
		наруше-	месяц рож-	(в случае	стан	
		нии	дения, дол-	регистра-		
			жность, мес-	ции -		
			то работы)	адрес)		
1	2	3	4	5	6	7

продолжение

таблицы

Ф. и. о.		N	поста-	Меры
сотрудника	новления		взыскания	
выставив в -	и	дата		
шего	кар-		вступления	
точку			в законную	
ф. N	1 - А П	силу		
8		9		1 0

Приложение 3
к Инструкции "О ведении
централизованного банка данных об
административных правонарушениях и
лицах, их совершивших", утвержденной
приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 5 декабря 2003 года N 67 <*>

*Сноска. Приложение 3 с изменениями - приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан от 27 июня 2004 года N 25 ; в редакции - от 13 июля 2005
года N 37 .*

И з в е щ е н и е
об исполнении постановления о
наложении административного взыскания

наименование органа, направившего извещение

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения "___" _____ 19__ г.

Место жительства _____

(без сокращений)

Наименование юр.лица, инд. предпринимателя _____

РНН _____

номер материала /протокола/ дела _____ "___" _____ 20__ г.

(нужное подчеркнуть) _____ дата заведения

квалификация правонарушения ст. _____ ч. _____ п. _____ КоАП РК

сумма наложенного штрафа _____ тенге.

сумма взысканного штрафа _____ тенге

дата оплаты "___" _____ 200__ г.

Ф.И.О. ответственного должностного лица _____
(подпись)

Дата "___" _____ 200__ г.

П р и л о ж е н и е 4
к Инструкции "О ведении
централизованного банка данных об
административных правонарушениях и
лицах, их совершивших", утвержденной
приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 5 декабря 2003 года N 67 <*>

*Сноска. Приложение 4 с изменениями - приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан от 27 июня 2004 года N 25 ; в редакции - от 13 июля 2005
года N 37 .*

И з в е щ е н и е
об освобождении от административной
ответственности и административного взыскания

" ___ " _____ 200__ г.

_____ наименование органа, направившего извещение

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения " ___ " _____ 19__ г.

Место жительства _____

(без сокращений)

орган, выявивший правонарушение _____

номер материала /протокола/ дела _____ " ___ " _____ 200__ г.
(нужное подчеркнуть) дата заведения

квалификация правонарушения ст. _____ ч. _____ п. _____ КоАП РК

вид взыскания _____

дата освобождения от административной ответственности или административного взыскания (нужное подчеркнуть)

" ___ " _____ 200__ г. на основании _____

от " ___ " _____ 200 г.

Ф.И.О. _____

сотрудника, направившего извещение

Подпись ответственного должностного лица _____

Дата " ___ " _____ 200__ г.

П р и л о ж е н и е 5

к Инструкции "О ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших", утвержденной приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 5 декабря 2003 г. N 67

Для служебного пользования

З **А** **П** **Р** **О** **С**
о **привлечении** **к** **административной** **ответственности**

Примечание РЦПИ: приложение с грифом "ДСП" не вносится в базу данных "З а к о н" .

Сноска. В Приложение 5 внесены изменения - приказом Генерального Прокурора РК от 13 июля 2005 года N 37 .

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан