

Об утверждении Правил отбывания административного ареста военнослужащими на гауптвахтах

Утративший силу

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 68. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 марта 2014 года № 9270. Утратил силу приказом Министра обороны Республики Казахстан от 20 июля 2017 года № 368 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра обороны РК от 20.07.2017 № 368 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 727 Кодекса Республики Казахстан от 30 января 2001 года "Об административных правонарушениях", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила отбывания административного ареста военнослужащими на гауптвахтах.

2. Начальнику Главного управления военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан:

1) в установленном законодательством порядке направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации, приказ направить в средства массовой информации и в информационно-правовую систему "Эділет" республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для официального опубликования;

3) после официального опубликования в средствах массовой информации приказ разместить на веб-сайте Министерства обороны Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра обороны – начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

4. Приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Правила отбывания административного ареста военнослужащими на гауптвахтах

1. Общие положения

1. Настоящие Правила отбывания административного ареста военнослужащими на гауптвахтах (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 727 Кодекса Республики Казахстан от 30 января 2001 года "Об административных правонарушениях" и определяют порядок отбывания административного ареста военнослужащими на гауптвахтах.

2. Основные понятия, используемые в Правилах:

1) гауптвахта - помещение, оборудованное при органах военной полиции для содержания военнослужащих под арестом;

2) лицо, подвергнутое административному аресту - военнослужащий, в отношении которого судом вынесено постановление о наложении административного ареста с содержанием на гауптвахте;

3. Обеспечение режима на гауптвахтах, поддержание в них внутреннего распорядка возлагается на начальников органов военной полиции и администрацию гауптвахты.

4. Внутренний распорядок дня гауптвахт определяется и утверждается начальником органа военной полиции и вывешивается на стенде при каждой гауптвахте, на государственном и русском языках, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

5. Применение сотрудниками гауптвахты специальных средств и физической силы осуществляется в соответствии со статьей 12 Закона Республики Казахстан от 21 февраля 2005 года "Об органах военной полиции".

2. Отбывание административного ареста военнослужащими на гауптвахтах

Параграф 1. Прием на гауптвахту лиц, подвергнутых административному аресту

6. Начальником гауптвахты, а в его отсутствие начальником караула (дежурной смены), при приеме лица, подвергнутого административному аресту:

1) проверяется наличие:

постановления судьи об административном аресте, подписанного им лично и скрепленного печатью суда;

документа, удостоверяющего личность лица, подвергнутого административному аресту;

2) сверяются соответствующие записи в постановлении судьи об административном аресте, с данными лица, подвергнутого административному аресту;

3) производится личный досмотр, изымаются для хранения ремни, шнурки, вещи, ценности и другие предметы, которых не допускается хранить в камере;

4) осуществляется регистрация в Журнале учета лиц, содержащихся на гауптвахте по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, после чего арестованный направляется к начальнику караула (дежурной смены) для помещения в камеру.

7. Начальник гауптвахты, а в его отсутствие начальник караула (дежурной смены), приняв арестованного, оставляет у себя документы и заполняет расписку в приеме арестованного по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, которая составляется в трех экземплярах и регистрируется в несекретном делопроизводстве органа военной полиции. Первый экземпляр расписки в приеме арестованного выдается лицу, доставившему военнослужащего, для последующей сдачи в воинскую часть, второй экземпляр расписки выдается доставленному военнослужащему, третий экземпляр начальник караула (дежурной смены) сдает вместе с постовой ведомостью.

8. При приеме военнослужащего на гауптвахту медицинским работником проводится осмотр, о чем в Журнале учета лиц, содержащихся на гауптвахте производится соответствующая запись.

9. Лица, подвергнутые административному аресту, при водворении на гауптвахту размещаются отдельно от других арестованных (задержанных, подозреваемых, обвиняемых, осужденных) содержащихся на гауптвахте, и раздельно, с соблюдением следующих требований:

1) офицеры - отдельно от военнослужащих, проходящих воинскую службу по контракту на должностях сержантского и рядового составов;

2) военнослужащие срочной службы - отдельно от категории военнослужащих, указанных в подпункте 1) настоящего пункта;

3) военнослужащие-женщины - отдельно от мужчин.

10. Для осуществления статистического учета, сведения о лицах, подвергнутых административному аресту, вносятся в базу данных гауптвахты органа военной полиции по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

11. На каждое лицо, подвергнутое административному аресту, заводится дело , к которому приобщаются постановление судьи об административном аресте, протокол личного досмотра и другие материалы.

Параграф 2. Проведение досмотра, медицинского осмотра и нормы медико-санитарного обеспечения лиц, подвергнутых административному аресту

12. Лицо, подвергнутое административному аресту, подвергается начальником караула (дежурной смены) личному досмотру, медицинскому осмотру, после чего ознакомливается под роспись с внутренним распорядком на гауптвахте.

13. Досмотр осуществляется в следующем порядке:

1) личный досмотр производится сотрудниками гауптвахты и только лицом одного пола с досматриваемым;

2) досмотр вещей, то есть обследование, осуществляемое без нарушения их конструктивной целостности, производится в присутствии лица, в собственности которого эти вещи находятся;

3) если производится фото- и видеосъемка, в протоколе досмотра производится соответствующая запись об их применении;

4) по окончании досмотра составляется протокол личного досмотра и досмотра вещей, находящихся при лице, водворенном на гауптвахту по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, который подписывается должностным лицом его составившим и лицом, подвергнутым личному досмотру. В случае отказа лица, подвергнутого личному досмотру, от подписания протокола, в нем производится соответствующая запись.

14. При наличии или обнаружении телесных повреждений и явных признаков причинения вреда здоровью у лица, подвергнутому административному аресту, начальник караула (дежурной смены) немедленно докладывает начальнику гауптвахты.

15. В случае заболевания лица, подвергнутого административному аресту в период содержания на гауптвахте, начальник караула (дежурной смены) немедленно докладывает об этом начальнику гауптвахты и дежурному по органу военной полиции.

16. По результатам осмотра и заключения медицинского работника о необходимости экстренной госпитализации в лечебное учреждение лица, подвергнутого административному аресту, не отбывшего весь срок ареста, начальником органа военной полиции уведомляются военный прокурор, судья, вынесший решение об административном аресте, и командир воинской части.

Военнослужащий направляется на лечение в медицинское учреждение в сопровождении медицинского работника органа военной полиции.

После завершения лечения военнослужащий прибывает в распоряжение командира воинской части, который в течение одних суток принимает меры по его направлению на гауптвахту для отбытия оставшегося срока ареста.

17. Утренний осмотр и вечерняя проверка наличия арестованных проводятся начальником караула (дежурной смены) или его помощником по именному списку по камерам.

Параграф 3. Нормы материально-бытового обслуживания лиц, подвергнутых административному аресту

18. Администрация гауптвахты создает лицам, подвергнутым административному аресту, условия, отвечающие требованиям гигиены, санитарии и пожарной безопасности. Норма санитарной площади в камерах устанавливается из расчета не менее 2,5 квадратных метров на человека.

19. Ежедневно лицам, подвергнутым административному аресту, предоставляется прогулка продолжительностью не менее двух часов. Прогулка проводится покамерно в дневное время суток на специально оборудованной территории гауптвахты. В случае нарушения арестованными установленных правил внутреннего распорядка прогулка досрочно прекращается.

20. Лица, подвергнутые административному аресту, обеспечиваются для индивидуального пользования:

- 1) спальным местом;
- 2) постельными принадлежностями, на время сна: матрацем, подушкой, одеялом, двумя простынями и наволочкой;
- 3) столовой посудой, на время приема пищи: кружкой, миской, ложкой.

21. Для пользования могут приниматься собственные постельные принадлежности, а также другие вещи и предметы, которые лица, водворенные на гауптвахту, могут иметь при себе и хранить согласно Перечню вещей, указанного в приложении 6 настоящих Правил.

22. Ежедневно в камеры выдается кипяченая вода для питья.

23. Не реже двух раз в неделю каждому лицу, подвергнутому административному аресту, предоставляется возможность принять душ, продолжительностью не более 15-ти минут.

24. Туалетные принадлежности выдаются лицам, подвергнутым административному аресту, во время вывода в туалет, после чего под

присмотром начальника караула (дежурной смены) возвращаются обратно в запираемый на замок шкаф для хранения туалетных принадлежностей арестованных, расположенный вне камер.

25. Для утреннего и вечернего туалета лица, подвергнутые административному аресту, выводятся из камер в сопровождении выводных, за исключением арестованных, содержащихся в камерах оборудованных санузлом, в следующем порядке: содержащиеся в общих камерах – по камерно, содержащиеся в одиночных камерах – по одному, в порядке очередности.

Военнослужащим-женщинам выделяется дополнительное время для соблюдения правил личной гигиены.

Курение разрешается в отведенном для этого месте, в ходе прогулки.

26. Лица, подвергнутые административному аресту, обеспечиваются питанием по нормам основного общевоинского пайка, зачисление на питание производится по продовольственным аттестатам.

Арестованные принимают пищу в камерах или столовой при гауптвахте. Арестованные, содержащиеся в одиночных камерах, пищу принимают в камерах.

27. Лицам, подвергнутым административному аресту, в период нахождения на гауптвахте обеспечивается личная безопасность и восьмичасовой сон в ночное время.

После подъема откидные нары поднимаются и запираются на замок.

28. В течение суток, за исключением времени выполнения работ и прогулок, арестованные находятся в закрытых на замок камерах.

29. Лица, подвергнутые административному аресту, в период содержания на гауптвахте привлекаются к выполнению хозяйственных работ в соответствии с распорядком дня.

Камеры проветриваются ежедневно во время нахождения арестованных на прогулке или на работах.

Дезинфекция помещений гауптвахты и туалетов производится по мере необходимости не реже одного раза в неделю.

30. С наступлением темноты камеры, коридоры и туалеты гауптвахты освещаются.

В камерах поддерживается температура не ниже +18°C.

31. Начальником караула (дежурной смены) проводится ежедневный обход камер для принятия предложений, жалоб и заявлений у лиц, подвергнутых административному аресту, как в письменной, так и в устной форме.

32. Для написания жалоб и заявлений, а также по просьбе, выдаются письменные принадлежности (бумага, шариковая ручка).

Предложения, жалобы и заявления, принятые в устной форме, докладываются начальнику гауптвахты.

Обращения, адресованные в суд, органы прокуратуры или другие государственные органы, не рассматриваются и направляются по адресу в течение двадцати четырех часов со времени их подачи. Ответы на предложения, заявления и жалобы объявляются под расписку и приобщаются к личным делам.

33. Лицу, подвергнутому административному аресту, допускается получать посылки, бандероли и передачи, вес которых не должен превышать норм, предусмотренных почтовыми правилами.

34. Посылки, бандероли и передачи подлежат досмотру сотрудниками гауптвахты.

35. Прием передач производится на основании заявления, составленного в двух экземплярах по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

36. Прием передач осуществляется сотрудниками гауптвахты. Передачи принимаются в порядке очередности посетителей.

Сверка наличия содержимого передачи осуществляется в присутствии лица, ее доставившую.

37. Приняв передачу, сотрудник гауптвахты возвращает посетителю первый экземпляр заявления с распиской в приеме, а второй экземпляр приобщается к делу лица, подвергнутому административному аресту, после его расписки в получении передачи.

38. Вскрытие и сверка содержимого посылок и бандеролей осуществляется комиссией в составе не менее двух сотрудников гауптвахты, о чем составляется акт вскрытия посылок и бандеролей по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Акт подписывается членами комиссии, с которым ознакомливается под роспись лицо, подвергнутое административному аресту, и приобщается к личному делу.

39. Посылки, бандероли и передачи не принимаются и возвращаются обратно, в случаях:

1) освобождения с гауптвахты лица, подвергнутого административному аресту;

2) несоответствия фактического содержания передачи сведениям, указанным в заявлении;

3) наличия вещей и продуктов питания, не предусмотренных настоящей Инструкцией.

40. Посылки, бандероли или передачи вручаются лицу, подвергнутому административному аресту, не позднее суток после их приема.

41. Администрация гауптвахты по заключению медицинского работника, принимает для лиц, подвергнутых административному аресту, медикаменты в тех случаях, когда отсутствует возможность в их обеспечении.

42. Лица, подвергнутые административному аресту, могут получать письма. Вручение писем, поступающих на имя лица, подвергнутому административному аресту, производится администрацией гауптвахты в день их поступления.

43. Сведения о смерти или тяжелом заболевании близкого родственника сообщаются лицу, подвергнутому административному аресту, в течение суток после их получения.

44. Письма, поступившие на имя лица, подвергнутому административному аресту, после его освобождения с гауптвахты, не позднее трех рабочих дней отправляются по месту его службы.

Параграф 4. Перечень предметов, веществ и продуктов питания, подлежащих изъятию

45. При досмотре подлежат изъятию:

1) оружие, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и пожароопасные вещества, наркотические средства, психотропные вещества, прекурсоры, спиртные напитки, перец, соль, зажигалки;

2) шарфы, пояса, ремни, подтяжки, шнурки, галстуки, полотенца длиной более 50 сантиметров;

3) стеклянная посуда, колющие, пилящие и режущие предметы;

4) браслеты, портсигары, игральные карты, запонки, кольца, серьги, часы, ордена, медали, металлические предметы и ценности;

5) духи, одеколон и иные изделия на спиртовой основе;

6) фото-, видео- и аудио- записывающая аппаратура, средства связи, флэш-накопители (съемные носители информации);

7) деньги, ценные бумаги, ювелирные изделия;

8) продукты питания.

46. Предметы, вещи, продукты питания, деньги, ценные бумаги лиц, подвергнутых административному аресту, сдаются для хранения начальнику гауптвахты, а в его отсутствии начальнику караула (дежурной смены) по акту передачи вещей, документов, предметов и иных материальных ценностей по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам, копия которого приобщается к личному делу.

47. Об изъятии при досмотре оружия, взрывчатых, ядовитых, отравляющих, наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, начальник

караула (дежурной смены) немедленно докладывает рапортом на имя начальника органа военной полиции для принятия решения.

48. Продукты питания с истекшим сроком годности, либо имеющие признаки порчи, уничтожаются комиссией в составе не менее двух сотрудников гауптвахты, о чем составляется акт уничтожения по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

49. В случае смерти лица, подвергнутого административному аресту, принадлежащие ему деньги, ценности, предметы, вещества и продукты питания, находившиеся на хранении, передаются командованию воинской части (учреждения).

Параграф 5. Меры, принимаемые при отказе лица, подвергнутого административному аресту от приема пищи

50. При установлении факта отказа лица, подвергнутого административному аресту, от приема пищи начальник караула (дежурной смены) докладывает начальнику гауптвахты. Начальник гауптвахты выясняет причины и докладывает начальнику органа военной полиции и военному прокурору, осуществляющего надзор за применением законов на гауптвахте.

51. Лицо, подвергнутое административному аресту, отказывающееся от приема пищи, содержится отдельно от других арестованных и находится под наблюдением медицинского работника.

52. Меры, в том числе и принудительного характера, направленные на поддержание здоровья отказывающегося от приема пищи лица, подвергнутого административному аресту, если его жизни угрожает опасность, осуществляются по медицинским показаниям на основании письменного заключения наблюдающего за ним медицинского работника.

Параграф 6. Освобождение лиц, подвергнутых административному аресту из-под стражи

53. Лица, подвергнутые административному аресту, освобождаются с гауптвахты по отбытии срока административного ареста, установленного постановлением судьи.

54. Накануне окончания срока ареста военнослужащего срочной службы начальник гауптвахты сообщает о времени освобождения командиру воинской части для направления за ним представителя и выдает начальнику караула (дежурной смены) записку об освобождении арестованного (задержанного) по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам, которая сдается вместе с постовой ведомостью.

55. При освобождении арестованного, начальник гауптвахты производит в Журнале учета лиц, содержащихся на гауптвахте и в именном списке арестованных запись о времени освобождения, выдает ему под расписку изъятые на хранение документы, деньги и вещи, кроме вещей, хранение которых является незаконным.

56. При освобождении лицу, отбывшему административный арест, выдается справка об освобождении с гауптвахты за подписью начальника органа военной полиции по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

57. В случае смерти лица, подвергнутому административному аресту, начальник караула (дежурной смены) немедленно докладывает об этом в дежурную часть органа военной полиции гарнизона и начальнику гауптвахты.

58. Тело умершего после патологоанатомического исследования, а также производства следственных действий, передается командованию воинской части (учреждения) или лицам, его востребовавшим.

Приложение 1
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник органа военной полиции

_____ **гарнизона**

(в/звание, подпись, фамилия и инициалы)

" __ " _____ 20 __ г

ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК ДНЯ (типовой)

1. Лица, подвергнутые административному аресту, соблюдают Правило и выполняют указания сотрудников гауптвахты военной полиции.
2. Для лиц, содержащихся на гауптвахте военной полиции, устанавливается следующий распорядок дня:

Проводимые мероприятия	Время проведения
Подъем	6 час. 00 мин. – 6 час. 10 мин.
Проверка арестованных, сдача постельных принадлежностей	6 час. 10 мин. - 6 час. 30 мин.
Утренний туалет	6 час. 30 мин. - 7 час. 00 мин.
Уборка камер и помещений гауптвахты	7 час. 00 мин. - 8 час. 00 мин.
Завтрак	8 час. 00 мин. - 8 час. 30 мин.

Обход камер сотрудниками гауптвахты	8 час. 30 мин. - 9 час. 00 мин.
Занятия по строевой подготовке, изучению уставов	9 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.
Обед	14 час. 00 мин. - 14 час. 30 мин.
Прогулка	14 час. 30 мин. – 16 час. 30 мин.
Проведение хозяйственных работ	16 час. 30 мин. – 19 час. 30 мин.
Ужин	19 час. 30 мин. - 20 час. 00 мин.
Чтение периодической печати	20 час. 00 мин. - 20 час. 30 мин.
Уборка камер	20 час. 30 мин. - 21 час. 00 мин.
Вечерний туалет	21 час. 00 мин. - 21 час. 30 мин.
Проверка арестованных, получение постельных принадлежностей	21 час. 30 мин. - 22 час. 00 мин.
Отбой	22 час. 00 мин.

Начальник гауптвахты

(в/звание, подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

ЖУРНАЛ

учета лиц содержащихся на гауптвахте

Начат: "__" _____ 20__ года.

Окончен: "__" _____ 20__ года.

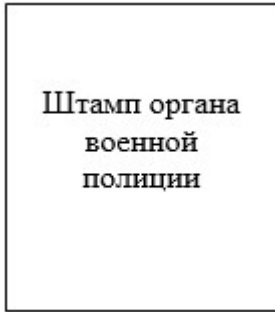
№ п/п	Дата и время принятия под арест	Должность, воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии)	Номер воинской части	Кем задержан (арестован)	Причина задержания (ареста, за что осужден, по какой статье)	На какой срок, и в какой камере содержать	Принятые вещи, документы и деньги	Когда заканчивается срок задержания (ареста)	Запись о времени медицинского осмотра, помывке в бане и телесном осмотре (при приеме арестованного (подпись медицинского работника))	Запись (дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 3
к Правилам отбывания

форма

Расписка в приеме арестованного

(лицевая сторона расписки)



_____ (воинское звание, фамилия, имя отчество)

_____ (подразделение, воинская часть)

принят на гауптвахту на _____ суток с _____ по _____ с содержанием

в _____ камере.

_____ (время, число, месяц, год)



Начальник гауптвахты органа военной полиции

_____ гарнизона

_____ (воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

(оборотная сторона расписки)

У арестованного имеются следующие вещи:

Подпись задержанного (арестованного, осужденного) _____



Начальник гауптвахты органа военной полиции

_____ гарнизона

_____ (воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)

Подпись лица, доставившего арестованного

_____ (воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: расписка оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается лицу, доставившему военнослужащего на гауптвахту, второй – доставленному военнослужащему, третий экземпляр начальник караула (дежурной смены) сдает вместе с постовой ведомостью.

форма

**Сведения о лицах,
подвергнутых административному аресту**

№ п/п	Дата и время поступления	в/часть, дислокация, подчиненность, командир	Анкетные данные (Ф.И.О., дата и место рождения, образование, семейное положение, адрес проживания, должность, каким ОДО и когда призван)	Категория	Фабула	Суд, рассмотревший дело	№ и дата постановления суда	Квалификация (статья КРКоАП)	С/ар (су)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 5
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

**ПРОТОКОЛ
личного досмотра и досмотра вещей, находящихся при лице,
водворенном на гауптвахту**

"__" _____ 20__ г. __ час. __ мин. Место составления _____

Мною, _____

(должность, звание, ф.и.о. лица составившего протокол)

составлен настоящий протокол на военнослужащего (-ую) _____

(воинское звание, ф.и.о., национальность, год и место рождения, место жительства)

Место службы, должность _____

Семейное положение _____, на иждивении _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, когда кем выдан)

Произведен личный досмотр и досмотр вещей военнослужащего (-ей)

(ф.и.о. подвергнутого досмотру)

Досматриваемый (-ая) одет (-а) _____

При наружном осмотре обнаружены телесные повреждения: _____

(не обнаружены, если имеются, указать характер телесных повреждений)

и оказывалась ли медицинская помощь)

В ходе досмотра обнаружены и изъяты: _____

Заявления, поступившие при досмотре _____

В ходе досмотра применялись: _____

(фото-киносъемка, видеозапись, иные способы фиксации)

При поступлении на гауптвахту на состояние здоровья жалоб и
заявлений не имею (имею) _____

(нужное написать)

С внутренним распорядком на гауптвахте военной полиции ознакомлен:

(подпись)

Подписи: _____ (должностного лица проводившего досмотр)

_____ (лица подвергнутого личному досмотру)

Копию протокола получил (-а) _____

(ф.и.о. подпись лица подвергнутого личному досмотру)

Приложение 6
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

Перечень

вещей, которые лица, подвергнутые административному аресту, могут хранить в комнате хранения вещей арестованных содержащихся на гауптвахте и иметь при себе

- 1) табачные изделия, спички;
- 2) запасной комплект полевой формы одежды без поясных ремней, подтяжек, а также головной убор, обувь по сезону (без супинаторов, металлических набоек и шнурков);
- 3) нательное белье, носки, перчатки (варежки), платки носовые, прикроватные тапочки;
- 4) туалетные принадлежности: туалетное, хозяйственное мыло, шампунь, зубную пасту, зубную щетку, пластмассовые футляры для мыла и зубной щетки, крема, расческу не металлическую, мочалку, губку, туалетную бумагу, бритву электрическую или механическую, бритвы безопасные разового пользования (хранятся в запираемом на замок специальном шкафу для хранения имущества арестованных расположенном вне камер гауптвахты);
- 5) рейтузы, бюстгальтеры, резинки для волос, гигиенические принадлежности (для женщин);
- 6) очки, и футляры пластмассовые для очков;
- 7) костыли, деревянные трости, протезы (по разрешению врача);
- 8) художественную литературу, издания периодической печати;
- 9) настольные игры (шашки, шахматы, домино, нарды);
- 10) предметы религиозного культа для нательного или карманного ношения;
- 11) фотокарточки - не более двух;
- 12) лекарственные препараты по назначению врача.

Лицу, подвергнутому административному аресту, разрешается иметь при себе и хранить документы и записи, касающиеся вопросов реализации их прав и законных интересов, а также бланки почтовых отправлений, квитанции, копии актов передачи вещей, документов, предметов и иных материальных ценностей сданных в комнату хранения вещей арестованных содержащихся на гауптвахте.

форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

От гражданина (-ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (-ей) _____

(адрес местожительства)

(какое имеет отношение к административно арестованному)

Прошу принять передачу для _____

(в/звание, фамилия и инициалы арестованного)

№ п/п	Наименование продуктов	Вес		Количество	Примечание
		килограмм	грамм		
1					
2					
3					

Подпись заявителя _____

"__" _____ 20__ года

Передачу разрешил _____

(начальник гауптвахты)

Передачу принял _____

(ф.и.о. сотрудника, принявшего передачу)

Передачу получил (-а) _____

(подпись лица, получившего передачу)

"__" _____ 20__ года

форма

АКТ

вскрытия посылок и бандеролей

"__" _____ 20__ г. Место составления _____

Комиссия в составе: _____

(Ф.И.О. членов комиссии)

составила настоящий акт вскрытия посылки (бандероли) _____

(указывается наименование вещей, продуктов,

их внешние признаки, количество (прописью))

что из содержимого передано лицу, подвергнутому административному
аресту

(указывается наименование вещей, продуктов питания)

Сдано в комнату хранения вещей арестованных, содержащихся на
гауптвахте _____

Подписи членов комиссии: 1. _____

2. _____

Получил (-а) _____

*(фамилия, имя, отчество, подпись лица,
подвергнутого административному аресту)*

Подпись сотрудника, составившего акт

(должность, звание, подпись, Ф.И.О.)

Приложение 9
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

АКТ

передачи вещей, документов, предметов и иных материальных ценностей на хранение

"__" _____ 20__ г. Город (поселок) _____

Я, _____

(должность, воинское звание, фамилия и инициалы)

составил настоящий акт о передаче в комнату хранения вещей
арестованных содержащихся на гауптвахте _____

*(указать название вещей, предметов, документов и иных
материальных*

ценностей, в т.ч. денежных средств (их количество прописью)

принадлежащие _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество арестованного)

водворенного на гауптвахту военной полиции "___" _____ 20__ г.

по решению _____

(наименование суда вынесшего решение об аресте)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах (один экземпляр
подшивается в дело, второй экземпляр выдается владельцу).

Копию акта получил (-а) _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы арестованного)

Подпись сотрудника, составившего акт _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 10
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

**АКТ
уничтожения**

"__" _____ 20__ г. Место составления _____

Комиссия в составе: _____

(в/звание, Ф.И.О. членов комиссии)

составила настоящий акт об уничтожении продуктов питания (с истекшим сроком годности или имеющие признаки порчи) _____

(указывается наименование, количество (прописью), наличие упаковки)

которые уничтожены _____

(место и способ уничтожения)

Подписи членов комиссии: 1. _____

2. _____

Приложение 11
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

ЗАПИСКА об освобождении арестованного (задержанного)



Начальнику караула (дежурной смены) _____

(воинское звание, фамилия, имя отчество)

содержащегося под арестом _____
(воинское звание,

фамилия, имя, отчество арестованного)
освободить _____
(время, число, месяц, год)

Основание: _____



Начальник гауптвахты органа военной полиции
_____ гарнизона

(воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)
" _ " _____ 20 __ г.

Приложение 12
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

СПРАВКА об освобождении с гауптвахты

Выдана военнослужащему (-ей) _____
(в/звание, фамилия, имя, отчество)
в том, что он (она) в период с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
отбывал (-а) административный арест на гауптвахте военной полиции
_____ гарнизона в соответствии с _____
(постановление судьи)

Начальник органа военной полиции
_____ гарнизона

(в/звание, подпись, фамилия и инициалы)
" _ " _____ 20 __ г.

М. П.

Приложение 13
к Правилам отбывания
административного ареста
военнослужащими на гауптвахтах

форма

ЖУРНАЛ
учета военнослужащих, водворенных
в помещение для временно задержанных

№ п/п	Дата и время водворения	Должность, воинское звание, фамилия, имя, отчество	Номер воинской части (учреждения), подчиненность	Кем задержан	Причина задержания	Принятые вещи, документы и деньги	Запись о времени медицинского осмотра задержанного при приеме (подпись медицинского работника)	Запись об освобождении (дата и время)	Подпись сдаче вещей документа и дене: водвор
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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