

Об утверждении Инструкции по формированию централизованного учета данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших

Утративший силу

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 10 октября 2014 года № 114. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 ноября 2014 года № 9869. Утратил силу приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 декабря 2020 года № 159.

Сноска. Утратил силу Приказ Генерального Прокурора РК от 24.12.2020 № 159 (вводится в действие с 01.01.2021).

В целях реализации подпункта б) пункта 3 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года "О государственной правовой статистике и специальных учетах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 02.07.2020 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить Инструкцию по формированию централизованного учета данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 12 ноября 2012 года № 134 "Об утверждении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших и утверждении Инструкции по его ведению" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8101, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 20 февраля 2013 года № 63-64).

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Комитет) настоящий приказ направить:

1) в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации;

2) на официальное опубликование;

3) заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов для сведения и использования в работе, территориальным органам Комитета для исполнения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета.

5. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2015 года.

Генеральный Прокурор
Республики Казахстан

А. Даулбаев

Утверждена
приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 10 октября 2014 года № 114

Инструкция по формированию централизованного учета данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по формированию централизованного учета данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших (далее – Инструкция) устанавливает единый для всех государственных органов, уполномоченных выявлять административные правонарушения и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях (далее - субъекты административной практики), учет административных правонарушений и лиц, их совершивших.

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

2. ЦБД формируется в автоматизированной информационной системе "Специальные учеты" (далее - АИС СУ) на основании представляемых субъектами административной практики информационных учетных документов (далее – ИУД) карточки № 1-АВ "Карточка учета административного правонарушения и лица, его совершившего" по форме согласно приложению 1 к Инструкции, карточки № 1-АП "Карточка о ходе и результатах рассмотрения административных правонарушений" по форме согласно приложению 2 к Инструкции.

3. Выставление и ввод ИУД производится в течение 24 часов с момента выявления либо рассмотрения административного правонарушения. В случае невозможности выставления ИУД в указанный срок, он выставляется на основании служебного документа, утвержденного руководителем субъекта административной практики в день появления возможности для его регистрации.

4. Если окончание срока приходится на выходной или праздничный день, то ИУД должен быть введен в следующий первый рабочий день.

5. Учет административных правонарушений и лиц, их совершивших, осуществляется с момента ввода ИУД в банк данных территориального управления Комитета (далее - БД ТУ) либо базы данных государственных органов (далее - БД ГО), либо в Журнал учета административных правонарушений (далее – ЖУАП) по форме согласно приложению 3 к Инструкции.

6. С момента возбуждения производства об административном правонарушении (составления протокола) административному материалу присваивается 15-тизначный номер.

7. Учет правонарушения производится по месту его совершения. При возбуждении административного материала центральным аппаратом субъекта административной практики, административное правонарушение учитывается по месту совершения.

8. В случае рассмотрения дел об административных правонарушениях, в соответствии со статьей 812 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее - КРКоАП) по месту учета транспортных средств, судов или по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство, учет правонарушения производится по месту рассмотрения административного дела.

9. Административные правонарушения, совершенные военнослужащими, лицами, проходящими военную службу по призыву или контракту в Вооруженных Силах Республики Казахстан, других войсках и воинских формированиях, гражданами, пребывающими в запасе, во время прохождения ими воинских сборов, лицами гражданского персонала воинских частей, соединений, учреждений в связи с исполнением ими служебных обязанностей или в расположении этих частей, соединений, учреждений и приравненными к ним лицами, подлежат учету в Военном управлении Комитета.

10. Административные правонарушения, совершенные гражданами Республики Казахстан, иностранцами, лицами без гражданства, выявленные сотрудниками Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан учитываются в территориальном управлении Комитета (далее - ТУ) по месту совершения административного правонарушения.

11. Сведения, которые формируются в БД ГО, экспортируются по сетям передачи данных либо на съемных носителях в ТУ в порядке, формате и сроки, установленные настоящей Инструкцией.

12. ТУ, на основании поступающих сведений, формируют БД ТУ, с автоматическим направлением поступающих сведений в ЦБД Комитета по сетям передачи данных.

13. При отсутствии оснащения для ведения электронной базы данных, субъектом административной практики на бумажных носителях заполняются ЖУАП и ИУД форм № №1-АВ, №1-АП, после чего ИУД направляются в ТУ для пополнения БД ТУ. На каждое принятое решение составляется новый ИУД формы № 1-АП.

ЖУАП должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

14. Все записи в ЖУАП и ИУД производятся разборчиво, печатными буквами, синими или черными чернилами от руки или на компьютере. Подчистки, исправления или удаление сделанных ранее записей при помощи корректирующих средств не допускаются.

15. Субъектами административной практики сведения локальных БД ГО направляются в ТУ с периодичностью в десять дней – 2, 11, 21 числа каждого месяца.

16. Государственными органами, осуществляющими ввод ИУД в БД ТУ, экспорт сведений в ЦБД производится в режиме реального времени по сетям передачи данных.

17. Датой поступления в Комитет является день поступления сведений по сетям передачи данных, в случае отсутствия такой возможности - дата выгрузки сведений на съемных носителях информации или дата поступления в ТУ ИУД на бумажных носителях.

18. По делам об административных правонарушениях, рассматриваемых судами, субъектом административной практики, составляющим протоколы, в реквизите "7.Решение" ИУД № 1-АП выбирается позиция "08" и заполняется дата решения о направлении в судебные органы.

19. Сведения о рассмотренных судебными органами делах об административных правонарушениях выгружаются в ЦБД Комитета из Единой автоматизированной информационно-аналитической системы судебных органов Республики Казахстан.

20. По материалам, оформленным без постановления о наложении административного взыскания, в соответствии со статьей 807 КРКоАП все реквизиты ИУД заполняются непосредственно после вынесения предупреждения или штрафа.

21. За достоверность, полноту и своевременность представления сведений, в соответствии со статьей 498 КРКоАП несет ответственность сотрудник субъекта административной практики, заполнивший реквизиты ИУД.

22. Корректировка и удаление сведений в ИУД производится субъектом административной практики в течение 24 часов с момента обнаружения ошибок в БД ГО.

Корректировка сведений в БД ТУ производится на основании мотивированного обращения государственного органа в ТУ и указанием их причины в БД ТУ.

23. В БД ТУ удаление сведений производится только начальником отдела, ответственным за данное направление, с указанием причины удаления.

24. Снятие с учета по сроку давности производится автоматически.

25. В целях обеспечения полноты учетов и контроля своевременности предоставления карточек, субъекты административной практики 1 раз в квартал (до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) проводят сверки с БД ТУ.

2. Особенности выставления и ввода ИУД формы № 1-АВ

26. Реквизит 1 "Орган, выявивший правонарушение" заполняется путем выбора из словаря кода органа, выявившего правонарушение. Если правонарушение выявлено по инициативе другого органа, в реквизите 1.1 "По инициативе органа" из словаря указывается код соответствующего органа. В противном случае реквизит остается пустым.

27. В реквизите 3 ИУД отражается 15-тизначный номер административного дела. Первые две цифры обозначают год регистрации материала, вторые две цифры – код области, города республиканского значения, столицы, третьи две цифры – код района, четвертая пара цифр код ведомства, девятой цифрой проставляется цифра 3, которая обозначает возбуждение административного производства по делу и последние 6 цифр – порядковый номер материала.

В реквизите 3.2 указывается код бюджетной классификации (КБК), в реквизите 3.3 - код налогового органа (КНО) и 3.4 - код назначения платежа (КНП).

Сноска. Пункт 27 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 21.10.2015 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

28. В случае, если в соответствии со статьей 807 КРКоАП протокол об административном правонарушении не составлялся, реквизит 3.1 "Номер протокола" не заполняется.

29. При совершении лицом нескольких административных правонарушений ИУД выставляется на каждое правонарушение с присвоением отдельного номера

30. В случае поступления в уполномоченный орган или должностному лицу, материала для решения вопроса о привлечении к административной ответственности в соответствии с частью 9 статьи 35 либо частью 4 статьи 179 Уголовно–процессуального кодекса Республики Казахстан, в ИУД указывается номер его регистрации в Книге учета информации или Единого реестра досудебных расследований, с заполнением даты принятия решения.

31. Анкетные данные правонарушителя вносятся строго на языке документа, удостоверяющего личность.

32. ИИН заполняется для граждан Республики Казахстан.

33. В случае, если физическое лицо не может быть установлено, в соответствии с пунктом 9 статьи 806 КРКоАП, протокол об административном правонарушении составляется по факту совершения административного правонарушения, в реквизите 8 "Субъект" выбирается код "50" - неустановленное лицо.

34. В БД ТУ бумажные ИУД сотрудниками ТУ регистрируются по дате их поступления.

35. Квалификация правонарушения по нормам КРКоАП выбирается из справочника перечня статей Особенной части КРКоАП.

36. Место, дата совершения либо дата обнаружения правонарушения указывается обязательно.

37. В реквизите 13 "Фабула совершения" заполняется полными законченными словами, не допускается ввод лишь нумерации статьи КРКоАП либо ее наименование.

38. Ущерб государству учитывается по статьям: 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 149, 151, 152, 153, 159, 160, 163, 176, 182, 196, 233, 237, 238, 239, 267, 278, 311, 316, 324, 328, 344, 347, 356, 358, 370, 372, 382, 383, 394, 396, 398, 475, 548, 549, 551, 554 КРКоАП и сумма указывается в тенге.

39. Реквизиты 15-27 подлежат обязательному заполнению при выборе в реквизите 8 - "субъект": "01" - физическое лицо, "02" - индивидуальный предприниматель, "25" - должностное лицо, "26" - лицо, приравненное к должностному.

40. Если местом рождения является другая страна – указывается только страна.

41. Возраст, род занятия, место работы и занимаемая должность лица указывается на момент совершения правонарушения.

42. Реквизит 27 заполняется, если правонарушение совершено в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения.

43. Реквизиты, в которых указываются данные документа, удостоверяющего личность, отражают сведения, указанные в установочных данных. Для

индивидуальных предпринимателей обязательен для заполнения вид деятельности , свидетельство государственной регистрации и ИНН при его наличии.

Заполнение юридического (домашнего) адреса для всех лиц является обязательным.

44. Реквизиты 28 – 31 заполняются, если в реквизите 8 - "субъект" выбрано: "03" - юридическое лицо, "04" - иностранное юридическое лицо, "05" - юридическое лицо с иностранным участием, "27" - филиал юридического лица или "28" - представительство юридического лица.

45. В реквизите 32 заполняется фамилия, имя, отчество и должность лица, заполнившего ИУД, дата заполнения.

46. Реквизиты 33-41 заполняются органами внутренних дел.

47. Реквизиты 42-44 заполняются органами государственных доходов.

3. Особенности выставления и ввода ИУД формы № 1-АП

48. ИУД формы № 1-АП заполняется только после выставления соответствующего ИУД формы № 1-АВ, по результатам принятия следующих решений по возбужденному административному материалу:

о передаче материала (протокола);

о рассмотрении материала (протокола) с вынесением постановления о наложении взыскания или прекращении/освобождении;

о передаче материала на принудительное исполнение;

об исполнении взыскания;

об отсрочке исполнения взыскания;

об обжаловании (опротестовании) постановления в апелляционном, кассационном, надзорном порядке и по вновь открывшимся обстоятельствам.

При этом на каждое принятое решение заводится отдельная карточка.

49. В реквизите 2 карточки вводится 15-тизначный номер административного материала.

В случае объединения административных дел в одно производство для совместного рассмотрения (часть 4 статьи 816 КРКоАП) отмечается реквизит 2.3, номер основного дела указывается в реквизите 2.4, номера присоединенных административных дел указываются в текстовом формате в реквизите 2.5.

Сноска. Пункт 49 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 21.10.2015 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

50. В реквизите 6 указывается сумма возмещенного ущерба государству, если таковой был указан в реквизите 12 ИУД формы № 1-АВ и к моменту ввода настоящего ИУД возмещен.

Все суммы, указанные в материалах (протоколе, деле) заполняются в тенге без точек и запятых.

51. Заполнение (ввод) ИУД формы № 1-АП о вынесении постановления о наложении взыскания или прекращения дела осуществляется в течение 24 часов с момента принятия одного из решений, не дожидаясь вступления постановления в законную силу.

52. В случае обжалования или опротестования постановления дополнительно заполняется ИУД формы № 1-АП об обжаловании (опротестовании) постановления.

53. Если административный материал рассмотрен с наложением административного взыскания, в реквизите 7 "Решение по материалу" проставляется кодировка "09" - рассмотрен с наложением взыскания, в реквизите "дата решения" указывается дата вынесения постановления и по реквизиту 9 "Административные меры взыскания" выбирается соответствующая кодировка.

54. Если указывается мера взыскания в виде административного ареста или лишения специального права, то заполняется реквизит "на срок до", в котором указывается, на какой срок установлен административный арест или лишение специального права.

55. В реквизите 9.2 "Дополнительные меры" указываются дополнительные меры, если они предусмотрены соответствующей статьей Особенной части КРКоАП.

При указании дополнительной меры, связанной с лишением специального права, лишением разрешения либо приостановлением его действия, а также исключении из реестра, приостановление или запрещение деятельности или отдельных ее видов заполняется реквизит "на срок до".

56. При применении административных правовых мер заполняется реквизит 9.3 "Административно-правовые" путем выбора соответствующей кодировки по словарию.

Если наложено административное взыскание в виде штрафа, то в реквизите 9.4 "Размер наложенного штрафа" указывается его размер, в реквизите 9.5 указывается применение части 2 статьи 819 КРКоАП.

В случае применения сокращенного производства сумму наложенного штрафа указывать в реквизите 9.6 "Размер наложенного штрафа в порядке сокращенного производства".

Сноска. Пункт 56 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 21.10.2015 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

57. Если административный материал рассмотрен с вынесением постановления о прекращении дела или освобождением от административного взыскания заполняются реквизиты с 10.1 по 10.4.

58. Заполнение (ввод) ИУД формы № 1-АП о передаче материала на принудительное исполнение осуществляется только после ввода ИУД формы № 1-АП о рассмотрении административного материала с наложением административного взыскания.

59. Заполнение (ввод) ИУД формы № 1-АП об исполнении взыскания производится только после ввода ИУД формы № 1-АП о рассмотрении административного материала с наложением административного взыскания, после получения подтверждающих документов об уплате штрафов от правонарушителя или органа осуществляющего принудительное исполнение.

При этом указывается порядок оплаты наложенного штрафа (добровольный, сокращенный, принудительный).

В случае оплаты штрафа по частям, все суммы суммируются и отражается дата по последнему платежу.

Аналогично указывается сумма, оплаченная в принудительном порядке, то есть суммируются суммы, погашенные добровольно и в принудительном порядке.

60. Заполнение (ввод) ИУД формы № 1-АП об отсрочке и рассрочке исполнения взыскания производится только после ввода ИУД формы № 1-АП о рассмотрении административного дела с наложением административного взыскания, в случае, если в соответствии со статьей 888 КРКоАП судьей или органом (должностным лицом), вынесшем постановление о наложении административного взыскания, по заявлению правонарушителя, принято решение об отсрочке/рассрочке исполнения административного взыскания.

61. Заполнение (ввод) ИУД формы № 1-АП об обжаловании (опротестовании) постановления в апелляционном, кассационном, надзорном порядке заполняется только после ввода ИУД формы № 1-АП о рассмотрении административного дела с наложением административного взыскания или прекращении дела, в случае если постановление обжаловано или опротестовано.

62. Заполнение (ввод) ИУД формы № 1-АП об обжаловании (опротестовании) постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам заполняется только после ввода ИУД формы № 1-АП о рассмотрении административного материала с наложением административного взыскания или прекращении дела, в случае если постановление обжаловано или опротестовано.

63. ИУД заполняется независимо от результата обжалования или опротестования, в том числе, если постановление оставлено без изменения.

64. Если в реквизите 13.2 "Результат рассмотрения" выбирается код "04" - постановление отменено с вынесением нового постановления или код "05" - постановление отменено с направлением по подведомственности, то в этом случае вводится последующая карточка формы №1-АП с вводом соответствующих реквизитов и принятого по материалу решения.

65. Если в реквизите 14.2 "Результат рассмотрения" выбирается код "02" - постановление удовлетворено и отменено, то вводится последующая карточка формы №1-АП с вводом соответствующих реквизитов и принятого решения по материалу.

65-1. При вступлении в законную силу решения суда о признании юридического лица банкротом либо лжепредприятием, субъектом производится отметка в реквизите 15, дата решения и наименование суда принявшего решение указывается в реквизитах 15.1 и 15.2.

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 65-1 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 21.10.2015 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. Сроки хранения данных на учете в ЦБД

66. Сведения о лицах, привлеченных к административной ответственности, в соответствии со статьей 61 КРКоАП находятся на учете в течение одного года с момента окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания.

В случае, если постановление в области налогообложения и антимонопольного законодательства Республики Казахстан не было приведено в исполнение в течение пяти лет со дня вступления его в законную силу, то в соответствии со статьей 890 КРКоАП субъект административной практики в порядке статьи 62 и пункта 4) статьи 889 КРКоАП прекращает исполнение постановления и освобождает лицо от административной ответственности и производит соответствующие отметки в ИУД.

67. Сведения о несовершеннолетних, привлеченных к административной ответственности, хранятся в течение шести месяцев с момента исполнения постановления о наложении административного взыскания (статья 72 КРКоАП).

68. Сведения о лицах, привлеченных к административной ответственности за совершение административных коррупционных правонарушений, хранятся в течение трех лет со дня окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания (статья 13 Закона Республики Казахстан 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан").

Сноска. Пункт 68 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 02.07.2020 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

69. ИУД на бумажных носителях с истекшими сроками хранения, находящиеся у субъектов административной практики, уничтожаются с составлением акта уничтожения.

Электронная версия ИУД по исполненным постановлениям о наложении административных взысканий с истекшими сроками хранения подлежит архивации и снятию с активного учета.

70. ЖУАП хранится в течение 3 лет в архиве (электронном либо бумажном) субъекта административной практики, после чего бумажный уничтожается по акту.

5. Основание и порядок обращения к банку данных

71. Истребование информации о лицах производится путем направления в Комитет и его территориальный орган требования, оформленного на каждое проверяемое лицо отдельно.

Формы бланков, порядок их заполнения и направления для проверки по учетам, а также сроки исполнения урегулированы Правилами ведения и использования специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлекаемых к уголовной ответственности, лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение уголовного правонарушения и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц, утвержденными приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 февраля 2018 года № 29 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16667).

При наличии административных правонарушений указываются правонарушения, имеющиеся на учете в информационной системе Комитета на дату проверки.

Сноска. Пункт 71 с изменением, внесенным приказом и.о. Генерального Прокурора РК от 02.07.2020 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

72. Выдача имеющихся в отношении обратившегося физического лица учетных сведений осуществляется в ТУ по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность, и заявления по форме согласно приложению 4 к Инструкции на имя начальника ТУ. Лицами, изменявшими фамилию, имя, отчество, дату рождения, указываются и прежние анкетные данные.

Сведения, выдаются по обращениям граждан в виде справок по форме согласно приложению 5 к Инструкции.

73. Сведения учетов могут быть предоставлены другому лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан от лица, в отношении которого запрашивается информация. Доверенность либо ее копия остается в ТУ, как приложение к заявлению.

74. Поступившие из органов внутренних дел сведения о гражданах, изменивших установочные данные, сотрудники ТУ в течение 5-и рабочих дней проверяют по учету лиц, совершивших административные правонарушения.

При наличии сведений в отношении граждан, изменивших анкетные данные, в ИС производится отметка "имеет другие анкетные данные" и указываются соответствующие данные.

В случае если окончание срока приходится на нерабочий день (выходной, праздничный) день, то последующим днем срока считается первый, следующий за ним рабочий день.

Приложение 1 к Инструкции о ведении централизованного банка данных об административных правонарушениях и лицах, их совершивших

Форма 1-АВ "Карточка учета административного правонарушения"

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 02.07.2020 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1.	_____		
наименование	_____ органа,	_____ выявившего	_____ правонарушения
1.1.	_____ выявлено		
по	_____ инициативе	_____ государственного	_____ органа
2.	_____		
место совершения правонарушения	_____		
3.	Номер административного дела	_____ /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	
дата заведения	" ___ "	_____ 20__ года	
3.1.	Номер протокола	_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	дата заведения " ___ " _____ 20__ года
3.2	Код бюджетной классификации	_/_/_/_/_/_/	
3.3	Код налогового органа	_/_/_/_/	
3.4	Код назначения платежа	_/_/_/	
4.	Номер Книги учета информации	_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	дата регистрации " ___ " _____ 20__ года
5.	Номер Единого реестра досудебных расследований	_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/	дата регистрации " ___ " _____ 20__ года
6.	_____		
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО) должностного лица, составившего протокол			
7.	Дата поступления в Управление Комитета по правовой статистике и специальным учетам		

Некоммерческой организации: учреждение (08), общественное объединение (09), государственное, учреждение (10), иная форма (11).
29. Наименование юридического лица

30. Юридический адрес _____

31. Бизнес идентификационный номер /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

32. Фамилия, инициалы, должность, подпись сотрудника _____

дата заполнения "___" _____ 20__ года

Прочие отметки _____

Заполняется органами внутренних дел (далее – ОВД)

33. Выявлено сотрудниками ОВД: участковыми инспекторами полиции (01), инспекторами по делам несовершеннолетних (02), сотрудниками патрульной полиции (03), сотрудниками лицензионно-разрешительной работы (04), сотрудниками природоохранной и ветеринарной полиции (05), сотрудниками миграционной полиции (06), сотрудниками специальных учреждений (07), сотрудниками государственной службы охраны (08), сотрудниками дорожной-патрульной полиции (09), сотрудниками другой службы ОВД (10).

34. Лицо состоит на учете в ОВД: ранее судимое лицо (01), под административным надзором ОВД (02), признанный больным алкоголизмом, состоит на учете в органах здравоохранения (03), лицо условно-досрочно освобожденное (04), формально подпадающее под административный надзор (05).

35. Совершено лицом: ранее судимым (01), признанным больным алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией состоящего на учете в органах здравоохранения (03), формально подпадающим под административный надзор (02), несовершеннолетним, совершившим общественно-опасное деяние до достижения возраста уголовной ответственности (05), несовершеннолетним, уклоняющимся от получения обязательного среднего образования (06), несовершеннолетним, признанным больным алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией состоящим на учете (07), несовершеннолетним, не заключенным под стражу на период предварительного следствия (08), несовершеннолетним, освобожденным от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям (09), несовершеннолетним, проживающим в неблагополучной семье (10), несовершеннолетним, осужденным за совершение преступления небольшой и средней тяжести и освобожденным от ответственности (11), безнадзорным или беспризорным несовершеннолетним (12), несовершеннолетним, освобожденным из мест лишения свободы (13), ранее судимым несовершеннолетним (14), условно-досрочно освобожденным (15), находящимся под административным надзором (16).

36. Вид транспортного средства: легковой (01), грузовой (02), автобус (03), иной (04).

37. Марка транспортного средства: _____

38. Государственный номер транспортного средства: _____

39. Номер двигателя: _____

Кузова: _____

Шасси транспортного средства: _____

40. Принадлежность транспортного средства: частный (01), государственный (02), иные (03).

41. Номер и серия водительского удостоверения: _____

42. Выявлено административное правонарушение с помощью технических средств таможенного контроля (далее – ТСТК) сотрудниками органов государственных доходов: сотрудниками постов на границе (01), сотрудниками подразделений по борьбе с контрабандой (02), сотрудниками таможенных постов Центра таможенного оформления (03), сотрудниками энергетических таможенных постов (04), сотрудниками подразделений таможенных доходов (05), сотрудниками подразделений по контролю за предварительными операциями (06), сотрудниками подразделений пост-таможенного контроля (07), сотрудниками подразделений таможенной экспертизы (08), сотрудниками подразделений юридической службы (09).

43. Наименование ТСТК, посредством которого выявлено правонарушение: Автоматизированная система учета автотранспортных средств (01), технические средства радиационного контроля (02), автоматизированная система определения весовых и габаритных параметров (03), досмотровая интраскопическая техника (04), технические средства поиска (05), технические средства идентификации (06), технические средства визуального наблюдения (07), технические средства контроля носителей аудио и видеоинформации (08), технические средства оперативной связи (09).

44. Фамилия, инициалы, должность, подпись сотрудника и дата заполнения
_____ " ____ " _____ 20__ года.

Приложение 2
к Инструкции по формированию
централизованного банка данных
об административных правонарушениях
и лицах, их совершивших

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 21.10.2015 № 126 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Форма

**Форма 1-АП Карточка о ходе и результатах
рассмотрения административных правонарушений**

1. Уполномоченный орган, принявший решение по материалу/протоколу/делу _____
2. Номер административного дела /_____/
2.1 Номер протокола /_____/
2.2 Номер судебного дела /_____/
2.3 Объединение дел в одно производство для совместного рассмотрения ч. 4 ст. 816 КРКоАП): да (01), нет (02)
2.4 Номер основного административного дела /_____/
2.5 Номера объединенных административных дел: _____;
3. Ф.И.О. должность, лица, принявшего решение _____
4. Дата поступления " ____ " _____ 20__ г. дата корректировки " ____ " _____ 20__ г.
5. Квалификация правонарушения ст. ____ ч. ____ п. ____ КРКоАП
6. Возмещен ущерб в пользу государства _____ тенге.
7. Решение по материалу/протоколу: материал/ протокол передан (08), рассмотрен с наложением взыскания (09), с прекращением/освобождением от административного взыскания, административной ответственности(10), исполнение наказания: погашение штрафа (12), исполнение наказания отсрочено/рассрочено (13), постановление обжаловано/опротестовано (14). Дата решения " ____ " _____ 20__ г.
7.1 Принято участие прокурора: да (01), нет (02).
8. Материал передан
8.1 по подведомственности (01), передан по месту учета транспортного средства в порядке ч.2 ст. 812 КРКоАП (02), в судебные органы (03),на принудительное исполнение постановления (05).
8.2. Наименование органа, в который передан материал _____
9. Административные меры взыскания (ст. ст. 42, 52 КРКоАП):

9.1 основные: предупреждение (01), штраф (02), арест (03), лишение специального права (04), лишение разрешения либо приостановление его действия, а также исключение из реестра (05), приостановление/запрещение деятельности или отдельных ее видов (06), адм. выдворение иностранцев или лиц без гражданства (07);

На срок до "___" _____ 20__ г.;

9.2 дополнительные: лишение специального права (04), лишение/приостановление разрешения, а также исключение из реестра (05), приостановление/запрещение деятельности или отдельных ее видов (06), административное выдворение иностранцев или лиц без гражданства (07), конфискация (09), принудительный снос (10);

На срок до "___" _____ 20__ г.;

9.3 Административно-правовые: проверка знаний правил дорожного движения (12), установление особых требований к поведению нарушителя (14);

9.4 Размер наложенного штрафа _____ тенге;

9.5 В том числе, с применением ч.2 ст. 819 КРКоАП да (01), нет (02);

9.6 Размер наложенного штрафа в порядке сокращенного производства _____ тенге;

10. Основания прекращения:

10.1 Прекращено по основаниям: в связи с истечением срока давности по ст. 62 КРКоАП (03), на основании акта амнистии по ст. 63 КРКоАП (04), в связи с примирением сторон по ст. 64(06), освобождение несовершеннолетнего по ст. 68 КРКоАП (07), по обстоятельствам, исключающим производство по делу в порядке ст. 741 КРКоАП (08), по обстоятельствам, предусмотренным ст. 742 КРКоАП (09), на основании п.3 ч. 5 ст. 821 КРКоАП (10);

10.2 Обстоятельства, исключающие производство по делу в порядке ст. 741 КРКоАП: отсутствие события адм. правонарушения (01), отсутствие состава адм. правонарушения (02), отмена закона или отдельных его положений, устанавливающих административную ответственность (03), если закон или отдельные его положения, устанавливающие административную ответственность, или иной нормативный правовой акт, подлежащий применению в данном деле об административном правонарушении, от которого зависит квалификация деяния как административного правонарушения признаны Конституционным Советом РК неконституционными (04), истечения сроков давности привлечения к адм. ответственности (05), наличие по тому же факту в отношении лица, привлекаемого к адм. ответственности, постановления судьбы, органа, должностного лица о наложении адм. взыскания либо неотмененного постановления от прекращения дела об адм. правонарушении, а также наличие по тому же факту постановления о признании лица подозреваемым (06), смерти физического лица, ликвидация юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу (07), в случае возникновения технических ошибок в программном обеспечении, подтвержденных уполномоченным органом осуществляющим руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и других обязательных платежей в бюджет, которые привели к неисполнению налогоплательщиком налогового обязательства по представлению форм налоговой отчетности в электронном виде в срок, установленный законодательством РК (08), в иных случаях, предусмотренных налоговым законодательством РК (09), наличие документа, подтверждающего уплату административного штрафа в порядке, установленном ст.897 КРКоАП (10), лицо, привлекаемое к административной ответственности, признано в установленном законом порядке потерпевшим по уголовному делу о преступлении, связанном с торговлей людьми (11);

10.3 Лицо освобождено от административного взыскания на основании ч. 2 ст. 50 КРКоАП (11), лицо освобождено от адм. ответственности на основании ст. 889 КРКоАП (10), лицо освобождено от административного взыскания на основании ст. 63 КРКоАП (12), лицо освобождено от административного взыскания на основании ст. 68 КРКоАП (13);

10.4 Применены меры воспитательного воздействия к несовершеннолетнему: разъяснение закона (1), передача под надзор родителей или лиц, их заменяющих, либо специализированного государственного органа (2), возложение обязанности загладить причиненный вред (3), ограничение досуга и установление особых требований к поведению несовершеннолетнего (4), особые требования к поведению правонарушителя (05).

11. Взыскание штрафа

11.1 Размер добровольно погашенного штрафа _____ тенге.

11.2 Размер взысканного штрафа в принудительном порядке _____ тенге.
 11.3 Размер взысканного штрафа в сокращенном порядке _____ тенге.

12. Исполнение постановления отсрочено/рассрочено;
 12.1 Исполнение постановления о наложении адм.взыскания в виде адм.ареста, лишения специального права или штрафа отсрочено до "___" _____ 20__ г. ;
 12.2 Исполнение постановления о наложении штрафа рассрочено судьей, органом (должностным лицом) до "___" _____ 20__ г.

13. Обжалование/опротестование
 13.1 Обжаловано в порядке ст.830 КРКоАП РК (01), опротестовано в порядке ст.830 КРКоАП РК (02), обжаловано в порядке ст.847 КРКоАП (05), опротестовано в порядке ст.847 КРКоАП (06), обжаловано в порядке ст.851 КРКоАП (03), опротестовано в порядке ст.851 КРКоАП РК (04).
 13.2 Результат рассмотрения жалобы/протеста: постановление оставлено без изменения, а жалоба/протест без удовлетворения (01), постановление изменено (02), постановление отменено с прекращением адм. дела (03), постановление отменено с вынесением нового постановления (04), постановление отменено с направлением по подведомственности (05).
 13.3 Дата рассмотрения дела по жалобе/протесту "___" _____ 20__ г.
 13.4 Наименование органа, пересмотревшего дело _____

14. Пересмотр постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам;
 14.1 Обжаловано в порядке ст.852 КРКоАП РК (01), опротестовано в порядке ст.852 КРКоАП РК (02).
 14.2 Результат рассмотрения жалобы/протеста: возвращено (01), удовлетворено и отменено (02), отказано в пересмотре дела (03).
 14.3 Дата рассмотрения дела по жалобе/протесту "___" _____ 20__ г.
 14.4 Наименование органа, пересмотревшего дело _____
 "___" _____ 20__ г

15. Признан: банкротом (01), лжепредприятием (02).
 15.1 Наименование суда принявшего решение (по справочнику) _____
 15.2 Дата решения "___" _____ 20__ г.

16. Ф.И.О., должность, подпись сотрудника и дата заполнения
 _____ "___" _____ 20__ г

Приложение 3
 к Инструкции по формированию
 централизованного учета данных
 об административных правонарушениях
 и лицах, их совершивших

Форма

(наименование государственного органа)

Журнал учета административных правонарушений

№ _____
 Начат "___" _____ 20__ г. с № _____
 Окончен "___" _____ 20__ г. с № _____

--	--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Дата и время регистрации	Номер административного дела	Кем выявлено правонарушение	№ протокола/материала и дата его составления	Квалификация правонарушения по нормам КРКоАП	Место и дата совершения правонарушения	Фабула правонарушения
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Инструкции по формированию
централизованного учета данных
об административных правонарушениях
и лицах, их совершивших

Форма

Начальнику УКПС и СУ ГП РК по _____

от (Ф.И.О. полностью) _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Удостоверение личности № _____

Выдан _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить сведения в отношении меня о наличии
(отсутствии) административных правонарушений, которые требуются для
(цель запроса) _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
к Инструкции по формированию
централизованного учета данных

Форма

СПРАВКА

Гражданин (ка) _____
фамилия, имя, отчество,

_____ дата (с указанием числа, месяца и года)

и место рождения
по состоянию на " _____ " _____ 20__ года административных
правонарушений не имеет (имеет).

Начальник управления _____
(наименование территориального органа,
структурного подразделения Комитета,
подпись, Ф.И.О.)