

**Об утверждении Правил ведения и использования 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**

### *Утративший силу*

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 30 июня 2017 года № 68. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 августа 2017 года № 15516. Утратил силу приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 февраля 2018 года № 29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

**Сноска. Утратил силу приказом Генерального Прокурора РК от 27.02.2018 № 29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В целях реализации подпунктов 1), 2), 6-1) пункта 3 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года "О государственной правовой статистике и специальных учетах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила 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.

2. Признать утратившим силу приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 10 июля 2014 года № 71 "Об утверждении Правил ведения и использования отдельных видов специальных учетов" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9638, опубликованный 27 августа 2014 года в информационно-правовой системе "Эділет").

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и в течение десяти календарных дней со дня его государственной регистрации направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального

опубликования в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

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

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

Генеральный Прокурор  
Республики Казахстан

Ж. Асанов

" С О Г Л А С О В А Н О "

М и н и с т р

ф и н а н с о в

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

"

" \_\_\_\_\_ 2 0 1 7

г о д а

\_\_\_\_\_ Б. Султанов

" С О Г Л А С О В А Н О "

П р е д с е д а т е л ь

А г е н т с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

п о

д е л а м

г о с у д а р с т в е н н о й

с л у ж б ы

и

п р о т и в о д е й с т в и ю

к о р р у п ц и и

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

"

" \_\_\_\_\_

2 0 1 7

г о д а

\_\_\_\_\_ К. Кожамжаров

" С О Г Л А С О В А Н О "

П р е д с е д а т е л ь

К о м и т е т а

н а ц и о н а л ь н о й

б е з о п а с н о с т и

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

1 3

и ю л я

2 0 1 7

г о д а

\_\_\_\_\_ К. Масимов

" С О Г Л А С О В А Н О "

М и н и с т р

в н у т р е н н и х

д е л

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

1 8

и ю л я

2 0 1 7

г о д а

\_\_\_\_\_ К. Касымов

Утверждены приказом  
Генерального Прокурора  
Республики Казахстан  
от 30 июня 2017 года № 68

## **Правила**

**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**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила 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 (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения единого учета лиц в соответствии с подпунктами 1), 2), 6-1) пункта 3 и пункта 4 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года "О государственной правовой статистике и специальных учетах" (далее – Закон).

2. Настоящие Правила определяют ведение и использование информационных учетных документов на лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлекаемых к уголовной ответственности, лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение уголовного правонарушения (далее – пофамильный учет) и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц (далее – дактилоскопический учет), их ввода и снятия в информационных системах, принятия мер по обеспечению полноты и достоверности сведений, осуществления информационно-справочного обслуживания юридических лиц.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) автоматизированная дактилоскопическая информационная система (далее – АДИС) – информационная система, в которой осуществляется ведение, накопление, обработка и предоставление дактилоскопической информации, формируемой по отпечаткам пальцев рук;

2) специальный учет - сбор, регистрация, обработка, накопление, систематизация, классификация, хранение документированной информации в сфере государственной правовой статистики для информационного обеспечения государственных органов, физических и юридических лиц;

3) информационный учетный документ (далее ИУД) – материальный (бумажный, магнитный, оптический) носитель правовой статистической

информации установленного образца, на основании которого формируются данные государственной правовой статистики и специальных учетов;

4) субъекты специальных учетов - государственные органы, осуществляющие уголовное преследование, исполнение уголовного наказания, специальные учреждения, судебные органы, а также подразделения административной полиции и миграционной службы Республики Казахстан;

5) автоматизированная информационная система "Специальные учеты" (далее – АИС СУ) – информационная система, в которой осуществляется ведение, накопление, обработка и предоставление сведений специальных учетов, предусмотренных Законом;

6) графическая копия - графическая информация, представляющая собой сведения в форматах jpeg и jpg (форматы для хранения фотоизображений);

7) электронные алфавитные учетные карточки - алфавитные учетные карточки предоставляются субъектами специальных учетов Комитету и его территориальным органам для ввода в АИС СУ.

4. Специальные учеты осуществляются Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Комитет) и его территориальными органами путем ведения АИС СУ и АДИС, пофамильной и дактилоскопической картотек.

Ведение централизованных пофамильных и дактилоскопических картотек (далее – централизованный учет) осуществляется в Комитете.

5. Субъекты специальных учетов обеспечивают полноту, достоверность и своевременность предоставления ИУД в территориальные органы Комитета.

Бланки ИУД установленных форм и качества материала, предусмотренных настоящими Правилами, изготавливаются субъектами специальных учетов.

## **Глава 2. Формы и порядок оформления ИУД**

### **6. Формы ИУД:**

1) алфавитная учетная карточка по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) дактилоскопическая карта по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – дактилоскопическая карта-1);

3) дактилоскопическая карта на лицо, подвергнутое административному аресту, по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – дактилоскопическая карта-2);

4) дактилоскопическая карта на лицо, не имеющее определенного места жительства и (или) документов, удостоверяющих личность по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее - дактилоскопическая карта-3);

5) извещение об осужденном (заключенном под стражу) по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее - извещение).

7. Алфавитные учетные карточки изготавливаются на твердой бумаге (картон), дактилоскопические карты и извещения об осужденном (заключенном под стражу) на писчей бумаге.

8. Субъектами учетов оформление ИУД в отношении лиц, совершивших уголовные правонарушения, задержанных, не имеющих определенного места жительства или документов, удостоверяющих их личность осуществляется согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Ненадлежаще оформленные ИУД, в которых не заполнены все предусмотренные реквизиты, заполненные на бланках неустановленной формы и качества материала, имеющие подчистки, исправления и иные корректировки сведений, в которых отсутствуют предусмотренные подписи лиц подлежат возврату в течении пяти рабочих дней с момента обнаружения территориальными органами Комитета в соответствующий субъект учета.

### **Глава 3. Порядок и сроки предоставления ИУД органами уголовного преследования**

9. После задержания лица по подозрению в совершении уголовного правонарушения органом уголовного преследования, включая военные и транспортные подразделения, не позднее пяти рабочих дней, составляется и направляется в территориальный орган Комитета один экземпляр дактилоскопической карты-1 с приложением копии документа, удостоверяющего личность, либо постановления об установлении личности.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, орган уголовного преследования принимает меры по его истребованию.

10. В случае установления подлинных анкетных данных составляется новая дактилоскопическая карта, которая подлежит направлению в территориальный орган Комитета не позднее пяти рабочих дней с указанием прежних анкетных данных, а также основания их изменения.

11. В случае невозможности получения четких и ясных оттисков папиллярных линий ввиду заболеваний кожного покрова либо иного временного заболевания пальцев рук (переломов), орган уголовного преследования в течение пяти рабочих дней направляет в территориальный орган Комитета один экземпляр алфавитной учетной карточки на лицо, задержанное по подозрению в совершении уголовного правонарушения, с приложением справки врача в произвольной форме. По окончании лечения таких пальцев один экземпляр дактилоскопической карты в те же сроки направляется в территориальный орган

Комитета. Если пальцы не подлежат лечению, представляется дактилоскопическая карта, на оборотной стороне которой врачом дается заключение.

12. Дактилоскопические карты на лиц, задержанных по подозрению в совершении уголовного правонарушения, дела в отношении которых находятся в производстве центральных структур органов уголовного преследования, а также их военных и транспортных подразделений, представляются в соответствующее территориальное управление Комитета по месту совершения уголовного правонарушения.

13. В случае смерти лица, содержащегося в органе уголовного преследования, для внесения изменений в учеты в течение пяти рабочих дней в территориальный орган Комитета направляется копия акта о смерти.

#### **Глава 4. Порядок и сроки предоставления ИУД следственными изоляторами, гауптвахтами, судебными органами и органами, исполняющими уголовное наказание**

14. Следственным изолятором, гауптвахтой не позднее пяти рабочих дней с момента водворения лица, в отношении которого применена мера пресечения в виде содержания под стражей (осужденного), составляются и направляются в территориальный орган Комитета три экземпляра алфавитной учетной карточки и три экземпляра дактилоскопической карты-1 с приложением копии документа, удостоверяющего личность, в котором указан индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН), либо постановления об установлении личности. На лицо, в отношении которого применена мера пресечения в виде содержания под стражей (осужденного), являющимся иностранцем, к документам удостоверяющим личность в обязательном порядке прикладывается перевод документов (фамилия, имя, отчество, место рождения, пол и другое).

В случае отсутствия у лица, являющегося иностранцем, лицом без гражданства, документа, удостоверяющего личность, к алфавитной учетной карточке может быть приложен иной документ, подтверждающий его личность, в соответствии с документами, удостоверяющими личность содержащие данные перечисленные в статье 7 Закона Республики Казахстан "О документах, удостоверяющих личность".

При отсутствии документа, удостоверяющего личность, следственным изолятором, гауптвахтой направляется запрос в орган, осуществляющий уголовное преследование, при обнаружении разноречивых данных в приговоре суда запрос об уточнении соответствующих данных направляется в суд, вынесший приговор.

15. В случае установления подлинных анкетных данных содержащегося под стражей (осужденного) составляются новые информационные учетные документы, которые подлежат направлению в территориальный орган Комитета не позднее пяти рабочих дней с указанием прежних анкетных данных, а также основания их изменения.

16. В случае предусмотренным пунктом 11 настоящих правил, следственный изолятор, гауптвахта в течение пяти рабочих дней направляет в территориальный орган Комитета три экземпляра алфавитной учетной карточки на лицо, содержащееся под стражей (осужденное), с приложением справки врача в произвольной форме. По окончании лечения таких пальцев три экземпляра дактилоскопической карты в те же сроки направляется в территориальный орган Комитета. Если пальцы не подлежат лечению, представляются дактилоскопические карты, на оборотной стороне которых врачом дается заключение.

17. Следственный изолятор, гауптвахта в течение пяти рабочих дней направляет извещение в территориальный орган Комитета в случае:

изменения меры пресечения на иную от содержания под стражей, ее отмены в связи с прекращением дела, смертью, по истечении установленного законом срока содержания под стражей в качестве меры пресечения, предусмотренным статьей 151 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – УПК РК);

получения справки о вступлении приговора (постановления) суда в законную силу в котором отражаются сведения о существовании данного приговора (постановления);

после получения приговора, вынесенного судом первой инстанции и дополнительно после вступления приговора в законную силу в отношении лица, осужденного к исключительной мере наказания;

оставления лица после осуждения в следственном изоляторе, гауптвахте либо после убийства осужденного к месту отбывания наказания.

18. При вынесении судом судебного акта со ссылкой о выделении в отдельное производство материалов уголовного дела по эпизодам, следственным изолятором, гауптвахтой не позднее пяти рабочих дней с момента получения судебного акта составляются и направляются в территориальный орган Комитета три экземпляра алфавитной учетной карточки и три экземпляра дактилоскопической карты.

19. Следственный изолятор, гауптвахта в течение пяти рабочих дней с момента фактической передачи (экстрадиции) в другую страну лица, содержащегося под стражей в порядке экстрадиционного ареста, направляет в территориальный орган Комитета копию постановления об экстрадиции и

соответствующее извещение со сведениями о дате и причине выбытия (экстрадиции). При освобождении лица, содержащегося под стражей в порядке экстрадиционного ареста, в результате отмены экстрадиционного ареста, с извещением об освобождении направляются копии подтверждающих документов о принятом решении.

20. При временном выбытии содержащегося под стражей из следственного изолятора, гауптвахты, извещение не составляется.

В верхнем левом углу внутренней стороны обложки личного дела подлежат указанию сведения об исполнителе, количестве и сроках направления ИУД, а также адресате.

21. О лице, в отношении которого применена мера пресечения в виде содержания под стражей по поручению органа следствия (дознания) или суда другой области, города республиканского значения, столицы (государства), следственным изолятором, гауптвахтой в течение пяти рабочих дней в территориальный орган Комитета представляется один экземпляр алфавитной учетной карточки и один экземпляр дактилоскопической карты с указанием дополнительных сведений о дате убытия и органе, в распоряжение которого он этапирован.

22. О лице, прибывшем в исправительное учреждение из другого учреждения уголовно-исполнительной системы, расположенного на территории области, города республиканского значения, столицы, в течение пяти рабочих дней составляется извещение для территориального органа Комитета данной области.

На лицо, осужденное судом другой области, города республиканского значения, столицы, прибывшее отбывать наказание в исправительное учреждение данной области, города республиканского значения, столицы, составляются один экземпляр алфавитной учетной карточки, один экземпляр извещения и в течение пяти рабочих дней направляются в территориальный орган Комитета данной области, города республиканского значения, столицы.

На лицо, в соответствии с Кишиневской Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, принятой 7 октября 2002 года, прибывшее отбывать наказание в исправительное учреждение данной области, города республиканского значения, столицы осужденное судом государства Содружества Независимых государств (далее – СНГ), составляются один экземпляр алфавитной учетной карточки и один экземпляр извещения, которые с приложением копий вступивших в законную силу приговора суда о назначенном наказании и судебного акта вынесенного судом Республики Казахстан о квалификации его деяния в соответствии с



Уголовным Кодексом Республики Казахстан (далее УК РК), в течение пяти рабочих дней направляются в территориальный орган Комитета данной области, города республиканского значения, столицы.

На транзитно-пересыльного осужденного извещение представляется по его прибытию к месту отбывания наказания.

23. Если в личном деле лица, прибывшего в исправительное учреждение, отсутствуют отметки о направлении ИУД в территориальный орган Комитета, исправительным учреждением, в которое прибыл осужденный, составляются алфавитные учетные карточки и дактилоскопические карты в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящих Правил.

При направлении этих ИУД в территориальный орган Комитета подлежит указанию факт их составления в связи с отсутствием в личном деле осужденного сведений о первичной регистрации и указывается следственный изолятор, гауптвахта в котором содержалось данное лицо.

24. В случае изменения приговора в отношении осужденного, отбывающего наказание в исправительном учреждении, исправительное учреждение извещает соответствующий суд о его исполнении и направляет в территориальный орган Комитета в течение пяти рабочих дней постановление суда о внесении изменений в приговор и извещение с указанием сведений о внесенных изменениях. На лицо, осужденное в другом регионе, а также в случае изменения приговора в отношении лица, освобожденного до поступления соответствующего приговора суда (постановления) по пересмотру дела, в те же сроки в территориальный орган Комитета по месту осуждения предоставляется извещение с соответствующими сведениями.

25. На лицо, вновь осужденное в период отбывания наказания в исправительном учреждении, ИУД составляются в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил следственным изолятором, гауптвахтой либо исправительным учреждением, если лицо не содержалось в следственном изоляторе, гауптвахте.

26. При освобождении или смерти осужденного исправительным учреждением (следственным изолятором, гауптвахтой) в течение пяти рабочих дней составляется извещение для территориального органа Комитета. В случае условно-досрочного освобождения либо смерти осужденного прилагаются копии постановления суда об освобождении или актовой книги, составленной на основании государственной регистрации актовой записи о смерти, согласно приложению 7 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 12 января 2015 года № 9 "Об утверждении форм актовых книг государственной регистрации актов гражданского состояния и форм свидетельств, выдаваемых на основании записей в этих книгах" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10173) (далее –

акт о смерти). На лицо, осужденное в другом регионе, составляется дополнительный экземпляр извещения для территориального органа Комитета области, города республиканского значения, столицы по месту осуждения.

На осужденного, умершего в пути следования, извещение составляется после получения акта о смерти исправительным учреждением, из которого он выбыл.

На лицо, в отношении которого исполнен акт о помиловании, исправительным учреждением составляются два экземпляра извещения, один из которых в течение пяти рабочих дней направляется в территориальный орган Комитета для последующего представления в Комитет, другой - в территориальный орган Комитета по месту осуждения.

27. При заболевании этапиремого осужденного в пути следования, следственный изолятор, гауптвахта в лечебное учреждение которого он помещен, составляет извещение и в течение пяти рабочих дней представляет его в территориальный орган Комитета той области, города республиканского значения, столицы откуда был этапирован осужденный.

28. Следственный изолятор, гауптвахта, исполняющее меру наказания в виде ареста, в течение пяти рабочих дней после прибытия осужденного (кроме лиц, к которым до назначения наказания в виде ареста применялась мера пресечения содержание под стражей), представляет в территориальный орган Комитета три экземпляра алфавитной учетной карточки и три экземпляра дактилоскопической карты с приложением копии документа, удостоверяющего его личность, при освобождении осужденного - в указанный срок направляется извещение.

29. Исправительное учреждение, исполнившее наказание в виде смертной казни, в течение пяти рабочих дней представляет в территориальный орган Комитета два экземпляра извещения с отражением факта исполнения приговора для направления в территориальный орган Комитета по месту осуждения.

30. Служба пробации в течение пяти рабочих дней после постановки на свой учет лица, осужденного условно, с отсрочкой исполнения приговора, к лишению права занимать определенную должность или заниматься определенной деятельностью, привлечению к общественным работам, исправительным работам, к ограничению свободы представляет в территориальный орган Комитета извещение, копию приговора и копию документа, удостоверяющего личность.

Служба пробации в течение пяти рабочих дней после постановки на свой учет лица, не прошедшего дактилоскопическую регистрацию в органе уголовного преследования или в следственном изоляторе (дела частного обвинения), представляет в территориальный орган Комитета один экземпляр дактилоскопической карты.

На лицо, осужденное судом другой области, города республиканского значения, столицы извещение, копию приговора, один экземпляр алфавитной учетной карточки и копию документа, удостоверяющего личность.

31. В случае освобождения от наказания, состоящего на учете лица или изменения приговора в отношении него, а также при снятии с учета по другим основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, служба пробации в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего процессуального решения направляет в территориальный орган Комитета извещение с указанием полных сведений об основании снятия осужденного с учета службы пробации или изменении приговора с приложением копии постановления суда, вступившего в законную силу.

32. В соответствии с пунктом 3 статьи 470 УПК РК приговор обращается к исполнению судом первой инстанции не позднее трех суток со дня вступления приговора в законную силу или возвращения дела из вышестоящего суда.

В соответствии с пунктом 2 статьи 472 УПК РК распоряжение об исполнении приговора направляется судьей вместе с копией приговора тому органу, на который в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством возложена обязанность приведения приговора в исполнение. На суд апелляционной инстанции возлагаются обязанности сообщить результаты апелляционного рассмотрения дела в отношении лиц, содержащихся под стражей. В случае изменения приговора при рассмотрении дела в апелляционном порядке к копии приговора должна быть приложена копия постановления апелляционной инстанции.

## **Глава 5. Порядок и сроки предоставления ИУД специальными приемниками и приемниками-распределителями**

33. Дактилоскопическая карта-2 составляется и направляется в территориальный орган Комитета по месту ареста не позднее трех рабочих дней с момента водворения в специальный приемник в одном экземпляре с приложением копии документа, удостоверяющего личность.

В случае отсутствия у лица, являющегося иностранцем, лицом без гражданства, документа, удостоверяющего личность, к дактилоскопической карте в исключительных случаях может быть приложен иной документ, подтверждающий его личность.

34. Подлинные анкетные данные специальный приемник в течение пяти рабочих дней представляет в территориальный орган Комитета информацию для корректировки учетных данных с указанием прежних анкетных данных, а также основания их изменения.

35. В случае предусмотренном пунктом 11 настоящих Правил медицинским работником дается заключение.

36. Приемник-распределитель после освобождения лица, не имеющего определенного места жительства и (или) документов, удостоверяющих личность в течение пяти рабочих дней представляет в территориальный орган Комитета один экземпляр дактилоскопической карты-3.

Повторная постановка на дактилоскопический учет, в течение трех календарных лет (с 1 января по 31 декабря) на территории одной области, города республиканского значения, столицы в отношении одного лица, не допускается. Отсчет календарного года осуществляется с момента административного ареста или освобождения лица из приемника-распределителя.

На лицо, личность которого установлена в течение срока превентивного ограничения свободы к дактилоскопической карте прилагается заверенная копия документа, удостоверяющего личность.

37. С целью установления личности приемник-распределитель в течение трех рабочих дней с момента водворения лица, не имеющего определенного места жительства и (или) документов, удостоверяющих личность, направляет в территориальное управление Комитета один экземпляр дактилоскопической карты-1 к настоящим Правилам и требования на лиц, подлежащих проверке по дактилоскопическому учету согласно приложению 7 к настоящим Правилам для проверки по учетам Комитета.

38. На лицо, не имеющее определенного места жительства и (или) документов, удостоверяющих личность, анкетные данные которого не установлены, в дактилоскопической карте, подлежащей представлению в территориальный орган Комитета, сведения об анкетных данных указываются согласно результатам проверки по учетам Комитета. В случае отсутствия сведений по учетам Комитета, дактилоскопическая карта составляется на основании данных (при их наличии) Межгосударственного информационного банка (далее - МИБ) государств СНГ, действующего на базе Главного информационно-аналитического центра Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - ГИАЦ МВД РФ).

Если в результате проверочных мероприятий освобожденному из приемника-распределителя лицу будут установлены анкетные данные, отличные от указанных в ранее направленной дактилоскопической карте, приемник-распределитель в течение пяти рабочих дней направляет в территориальный орган Комитета копию справки о результатах проверки по установлению личности задержанного для корректировки учетных данных.

39. В случае смерти лица, подвергнутого административному аресту, а также лица, помещенного в приемник-распределитель, для внесения изменений в учеты

в течение пяти рабочих дней в территориальный орган Комитета направляется копия акта о смерти.

40. Иностранцы и лица без гражданства, не имеющие документов, подтверждающих их постоянное (временное) место проживания, а также документов, удостоверяющих личность, также подлежат постановке на учет.

## **Глава 6. Порядок и сроки обработки, ввода и хранения ИУД в территориальных органах Комитета**

41. В территориальных управлениях Комитета ИУД после обработки и ввода в АИС СУ и АДИС хранятся в пофамильных и дактилоскопических картотеках, которые ведутся в соответствии с порядком построения пофамильных и дактилоскопических карточек согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

При размещении алфавитных учетных карточек в картотеке, на них указывается дата и фамилия сотрудника, производившего данную работу, на оборотной стороне дактилоскопических карт в левом нижнем углу указывается дата, фамилия сотрудника, вычислившего дактилоскопическую формулу, на извещениях - дата и фамилия сотрудника, осуществившего сверку с алфавитными учетными карточками и внесшего соответствующие отметки.

42. При обработке ИУД проверяется своевременность их предоставления и правильность оформления, качество заполнения и идентичность отпечатков пальцев на дактилоскопических картах и алфавитных учетных карточках.

По отпечаткам пальцев вычисляются дактилоскопические формулы, которые подлежат указанию в дактилоскопических картах и алфавитных учетных карточках.

43. Сотрудник территориального органа Комитета при размещении алфавитной учетной карточки и дактилоскопической карты путем поиска по картотекам проверяет лицо с целью выявления лиц, привлеченных в качестве подозреваемых, обвиняемых, ранее судимых, в том числе скрывающихся под другими (вымышленными) анкетными данными.

В случае обнаружения в пофамильной картотеке алфавитных учетных карточек на это же лицо, но ранее не введенных в АИС СУ, сведения в АИС СУ вводятся с ранее выставленного ИУД. Если алфавитная учетная карточка подлежит постановке на централизованный учет, то составляется ее дубликат и в установленные сроки направляется в Комитет отдельным сопроводительным письмом, с указанием причин нарушения сроков постановки.

44. В пофамильной и дактилоскопической картотеках размещается по одному экземпляру алфавитной учетной карточки и дактилоскопической карты.

Из оставшихся экземпляров алфавитных учетных карточек и дактилоскопических карт в отношении лиц, содержащихся под стражей (осужденных), в алфавитном порядке создается контрольная картотека по контролю поступления процессуальных решений органов следствия (дознания) или суда.

При поступлении алфавитных учетных карточек и дактилоскопических карт после установления подлинных анкетных данных, прежние алфавитные учетные карточки и дактилоскопические карты уничтожаются, а взамен их размещаются новые ИУД.

В случае, если один экземпляр алфавитной учетной карточки подлежит направлению на централизованный учет, в карточке, размещенной в пофамильной картотеке, производится отметка о дате направления второго экземпляра в Комитет.

45. Сведения о принятых процессуальных решениях подлежат полному и точному внесению в алфавитные учетные карточки, без подчисток и сокращений

При обнаружении неполных или разноречивых сведений принимаются срочные меры к их восполнению или уточнению.

Изменение анкетных данных, указанных в алфавитной учетной карточке в отношении лица производится на основании соответствующего постановления суда об изменении анкетных данных, копия которого направляется в Комитет.

Военный и транспортный территориальные органы Комитета осуществляют ввод и контроль за поступлением сведений о принятых прокурорами, органами следствия (дознания), поднадзорными военному и транспортному прокурорам или соответствующими военными судами, процессуальных решениях по уголовным делам.

46. Алфавитные учетные карточки, представленные на бумажных носителях, и дактилоскопические карты подлежат вводу в АИС СУ и АДИС в соответствии с порядком ввода ИУД в АИС СУ и АДИС согласно приложению 9 к настоящим Правилам и в сроки не превышающие пяти рабочих дней со дня их поступления в территориальные органы Комитета с обязательным вложением в АИС СУ графических копий подтверждающих документов (приговор, постановление, извещение, справка о вступлении приговора (постановления) в законную силу, удостоверение личности, паспорт либо иной документ).

После получения акта о смерти в течение 5 рабочих дней сведения о смерти вносятся в АИС СУ (с прикреплением графической копии) и АДИС, копия акта о смерти направляется в Комитет.

47. Территориальные органы Комитета, включая военный и транспортный, не позднее одного рабочего дня с момента поступления в Единый реестр

досудебных расследований (далее – ЕРДР) информации о лицах, в отношении которых вынесено постановление о квалификации деяния подозреваемого, а также сведений о принятых в отношении них процессуальных решениях, вводят данные в алфавитную учетную карточку АИС СУ, в соответствии с порядком ввода согласно приложению 9 к настоящим Правилам, с вложением графических копий подтверждающих документов (вступившие в законную силу приговор, постановление и другие). На иностранцев, а также граждан РК, не имеющих ИИН, в АИС СУ в обязательном порядке вводятся графические копии документов, удостоверяющих личность, при установлении личности вводится копия соответствующего постановления.

В отношении иностранцев, при необходимости, запрашивается перевод анкетных данных в органе, осуществляющем уголовное преследование.

Сведения на лиц, уголовные дела, в отношении которых находятся в производстве центральных структур органов уголовного преследования, вводятся в АИС СУ сотрудниками соответствующего территориального органа Комитета по месту совершения уголовного правонарушения.

Аналогично вводятся сведения по лицам, в отношении которых приняты процессуальные решения либо вступили в законную силу приговора (постановления) по уголовным проступкам (за исключением лиц, указанных в части первой статьи 37 УПК РК).

Карточки на бумажных носителях на вышеуказанные категории лиц не составляются, за исключением на осужденных, к которым не применялась мера пресечения в виде содержания под стражей, но подлежащих направлению в МИБ, в отношении которых сотрудником территориального органа Комитета составляется один экземпляр алфавитной учетной карточки и направляется в Комитет.

48. Сотрудники районного (городского) подразделения территориального органа Комитета ежедекадно 5, 15 и 25 числа формируют с информационной системы судебных органов списки лиц, в отношении которых вступили в законную силу процессуальные решения по делам частного обвинения (за исключением лиц, указанных в части первой статьи 37 УПК РК) и сверяют их с АИС СУ. Недостающие сведения не позднее одного рабочего вводят в АИС СУ с прикреплением графических копий вступившего в законную силу приговора (постановления). На иностранцев, а также граждан РК, не имеющих ИИН в АИС СУ в обязательном порядке вводятся графические копии документов, удостоверяющих личность.

Алфавитные учетные карточки на бумажных носителях на данную категорию лиц не составляются.

49. Сведения извещений вносятся в алфавитные учетные карточки и подлежат вводу в АИС СУ (с обязательным вложением графических копий) в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в территориальный орган Комитета.

После внесения в алфавитные учетные карточки сведений о смерти осужденного и исполнении приговора в отношении лица, осужденного к исключительной мере наказания, сведения вносятся в дактилоскопические карты, которые не подлежат изъятию из картотеки.

50. Направлению в Комитет подлежат только извещения об освобождении, в том числе условно-досрочном, снятии с учета, смерти и месте ее регистрации, изменении вступившего в законную силу приговора суда, о помещении в лечебное учреждение следственного изолятора, гауптвахты в связи с заболеванием этаплируемого осужденного в пути следования, на лиц, в отношении которых исполнен акт о помиловании, на осужденных судом государства СНГ, прибывших отбывать наказание в исправительное учреждение Республики Казахстан, а также в отношении осужденных, к которым не применялась мера пресечения в виде содержания под стражей, но подлежащих направлению в МИБ.

Территориальным органом Комитета извещения направляются на централизованный учет не реже двух раз в месяц сопроводительным письмом.

Извещение с отметкой об исполнении исключительной меры наказания территориальным органом Комитета по месту осуждения направляется в Комитет отдельным письмом.

51. Территориальный орган Комитета не позднее пяти рабочих дней с момента поступления из следственного изолятора, гауптвахты извещения о выдаче (экстрадиции) лица, содержащегося под стражей в порядке экстрадиционного ареста, либо, если установлены обстоятельства, при наличии которых выдача (экстрадиция) не производится, вносят в АДИС и в АИС СУ сведения о дате и причине выбытия лица из следственного изолятора, гауптвахты. Ранее представленные ИУД на лицо, содержащееся под стражей в порядке экстрадиционного ареста, из контрольной и пофамильной картотек изымаются, в Комитет направляется запрос об удалении соответствующей информации из АИС СУ.

При временной выдаче (экстрадиции) лица, содержащегося под стражей, ИУД из картотек не изымаются и сведения из АИС СУ не удаляются.

52. Сотрудники подразделений пофамильного и дактилоскопического учетов территориальных органов Комитета в случае установления при обработке ИУД в



процессуальных решениях судов нарушений требований норм уголовного и уголовно-процессуального законодательства Республики Казахстан информируют надзирающих прокуроров.

53. Срок хранения ИУД в пофамильных и дактилоскопических картотеках и сведений в АИС СУ и АДИС устанавливается перечнем согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

## **Глава 7. Порядок и сроки предоставления территориальными органами Комитета ИУД и списков на централизованный учет**

54. Информационные учетные и иные документы, подлежащие централизованному учету, представляются в Комитет не реже одного раза в течение 10 рабочих дней с сопроводительным письмом, в котором указывается количество направляемых алфавитных учетных карточек, дактилоскопических карт и извещений об осужденном (заключенном под стражу), с приложением списка лиц, информационные учетные документы в отношении которых направляются на централизованный учет, составленных в алфавитном порядке в двух экземплярах с указанием дактилоскопических формул согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Два раза в месяц 1 и 15 числа отдельным сопроводительным письмом направляются по одному экземпляру алфавитных учетных карточек в отношении лиц, к которым не применялась мера пресечения в виде содержания под стражей, но подлежащих направлению в МИБ.

55. ИУД, подлежащие централизованному учету, полнота и достоверность которых потребовали уточнения и проверки в субъектах учетов, направляются в Комитет отдельным сопроводительным письмом, с указанием причины их несвоевременного представления.

## **Глава 8. Порядок и сроки предоставления сведений учетов в МИБ**

56. Комитетом сведения пофамильного и дактилоскопического учетов в соответствии с перечнем ИУД, подлежащих представлению в МИБ согласно приложению 12 к настоящим Правилам, не реже двух раз в месяц сопроводительным письмом направляются в МИБ ГИАЦ МВД РФ.

57. При направлении в МИБ алфавитных учетных карточек и дактилоскопических карт на экземплярах ИУД, размещаемых в картотеках Комитета, проставляется дата их отправки в ГИАЦ МВД РФ.

## **Глава 9. Порядок и сроки предоставления подразделениями миграционной службы органов внутренних дел сведений об изменении лицами установочных данных**

58. При изменении лицами установочных данных подразделениями миграционной службы органов внутренних дел к 15 и 30 числам каждого месяца в территориальные органы Комитета представляются сведения о гражданах, обратившихся в органы внутренних дел по вопросу обмена документов, удостоверяющих личность, по причине перемены установочных данных (фамилии, имени, отчества, национальности, пола, даты и места рождения) по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

59. По результатам проведенной проверки лиц, указанных в списках, по пофамильному учету территориальным органом Комитета в органы миграционной службы направляется запрос о предоставлении сведений формуляра из централизованной информационной базы данных документированного населения Республики Казахстан или копии паспортов образца 1974 года на лиц, совершивших уголовные правонарушения, сменивших анкетные данные.

При наличии сведений в отношении граждан, изменивших установочные данные, для размещения в пофамильной картотеке по новым анкетным данным, сотрудником территориального органа Комитета не позднее пяти рабочих дней составляется один экземпляр алфавитной учетной карточки, сведения которой вводятся в АИС СУ (с прикреплением графических копий письма подразделения миграционной службы (с исходящим и входящим номерами) и сведений формуляра из централизованной информационной базы данных документированного населения Республики Казахстан или копии паспортов. При этом, в алфавитной учетной карточке по прежним анкетным данным, проставляется отметка об изменении установочных данных гражданина с их полным указанием, аналогичные сведения вводятся в АИС СУ.

60. В случае, если алфавитные учетные карточки в отношении граждан, изменивших установочные данные, ранее были направлены в Комитет для постановки в МИБ, сотрудником территориального органа Комитета составляются дополнительно 2 экземпляра алфавитной учетной карточки с новыми установочными данными и в течение 10 рабочих дней с момента ввода информации в АИС СУ направляются в Комитет сопроводительным письмом и приложением списков карточек. Один экземпляр алфавитной учетной карточки размещается в пофамильной картотеке Комитета, второй – направляется в ГИАЦ МВД РФ.

## **Глава 10. Порядок внесения корректировок в сведения учетов**

61. Корректировка в АИС СУ анкетных данных лиц, состоящих на пофамильном и дактилоскопическом учетах, снятие их с учета, удаление ошибочно введенных сведений осуществляется Управлением специальных учетов Комитета (далее – УСУ).

В случае необходимости внесения в АИС СУ корректировки анкетных данных лиц, состоящих на пофамильном и дактилоскопическом учетах, удаления ошибочно введенных сведений, за подписью начальника территориального управления Комитета либо курирующего заместителя направляется мотивированное письмо в УСУ с указанием подробных сведений о корректировке, с прикреплением графических копий подтверждающих документов, включая ходатайство субъекта о необходимости корректировки реквизитов и удаления, ошибочно внесенных в базу данных ЕРДР и/или ЕУСС сведений.

В запросе об удалении ошибочно введенных в АИС СУ сведений указывается причина (ошибочный ввод сотрудником территориального органа, включая военный и транспортный, неверный ввод в ЕРДР и/или ЕУСС, предоставление недостоверных сведений субъектами учетов и другие).

Список лиц, в отношении которых сведения подлежат корректировке, оформляется строго в алфавитном порядке их анкетных данных.

62. При направлении в УСУ запроса о снятии с учета сведений в отношении лиц, оправданных по решению суда, а также в отношении которых уголовные дела прекращены по реабилитирующим основаниям или в силу малозначительности, в АИС СУ в обязательном порядке прикрепляются графические копии подтверждающих документов (процессуальные решения, справки о реабилитации и другие).

63. Подразделение формирования правовой статистики территориального органа Комитета, включая военный и транспортный, в течение одного рабочего дня после внесения корректировок или удаления ошибочно введенных сведений в ЕРДР и/или ЕУСС, письменно информирует подразделение пофамильного учета.

Сотрудник подразделения пофамильного учета территориального органа Комитета, включая военный и транспортный, в течение одного рабочего дня, с момента получения информации о корректировке данных ЕРДР и/или ЕУСС, обеспечивает корректировку или ввод в АИС СУ недостающих сведений.

## **Глава 11. Меры по обеспечению полноты, своевременности предоставления и сохранности сведений учетов**

64. Территориальный орган Комитета в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О государственной правовой статистике и специальных учетов" осуществляет комплекс контрольных и надзорных мер, направленных на выявление и устранение нарушений законодательства Республики Казахстан в области правовой статистики и специальных учетов.

65. В целях полноты и своевременности ввода сведений в АИС СУ сотрудниками районного (городского) подразделения территориального органа Комитета, включая военный и транспортный, проводятся взаимосверки сведений ЕРДР с АИС СУ в следующем порядке:

1) ежедневно из ЕРДР распечатываются списки лиц, в отношении которых вынесено постановление о квалификации деяния подозреваемого, с указанием принятых в отношении их прокурорами, органами следствия (дознания) или судами процессуальных решений, в том числе о прекращении уголовных дел, введенные за истекшие сутки;

2) ежедекадно 5, 15 и 25 числа из информационной системы судебных органов и ЕРДР формируются списки лиц, в отношении которых приняты процессуальные решения и вступили в законную силу приговора (постановления) по уголовным проступкам (за исключением лиц, указанных в части первой статьи 37 УПК РК).

Списки сверяются с АИС СУ на предмет наличия на пофамильном учете полных сведений. При выявлении расхождений недостающие сведения вводятся в АИС СУ в течение одного рабочего дня.

66. В целях контроля за полнотой и своевременностью ввода сведений в АИС СУ подразделения формирования правовой статистики территориальных органов Комитета, включая военный и транспортный, предоставляют в подразделения пофамильного учета для проведения контрольных мониторингов по лицам, совершившим уголовные правонарушения, списки (в электронном формате) за отчетный период:

1) введенных в ЕРДР сведений:

ежедекадно по лицам, в отношении которых вынесено постановление о квалификации деяния подозреваемого;

ежемесячно к 10 числу, следующему за отчетным периодом, по лицам:

в отношении которых уголовные дела (преследование) прекращены по основаниям, предусмотренным статей 35 или 36 УПК РК, за исключением лиц, указанных в части первой статьи 37 УПК РК (по постановлениям утвержденным прокурором);

в отношении которых вынесено постановление о квалификации деяния подозреваемого и в последующем уголовное дело (преследование) прекращено по основаниям, предусмотренным пунктами 1), 2), 5), 6), 7) и 8) части 1 статьи 35 УПК РК, (по постановлениям, на которые имеется заключение прокурора);

в отношении которых были отменены процессуальные решения, ранее принятые органами уголовного преследования.

2) сведений информационной системы судебных органов ежеквартально к 20 числу, следующему за отчетным периодом, по лицам:

осужденным судами;

в отношении которых уголовные дела (преследование) прекращены судами по основаниям, предусмотренным статей 35 или 36 УПК РК, за исключением лиц, указанных в части первой статьи 37 УПК РК, (по вступившим в законную силу судебным актам), в том числе и по делам частного обвинения;

в отношении которых судами вынесены решения в апелляционной, кассационной и надзорной инстанции;

в отношении которых уголовные дела (преследование) прекращены судами по реабилитирующим основаниям, перечисленным в части первой статьи 37 УПК РК, (по вступившим в законную силу судебным актам), за исключением дел частного обвинения.

По результатам мониторингов выявленные нарушения (расхождения) подразделением специальных учетов оформляются справкой и вносятся начальнику территориального органа Комитета, включая военный и транспортный, в случае установления недостоверных сведений в ЕРДР либо ЕУСС справка заверяется подписью начальника подразделения формирования правовой статистики.

При выявлении расхождений сотрудник подразделения пофамильного учета территориального органа Комитета, включая военный и транспортный, принимает незамедлительные меры к их уточнению, и в течение двадцати четырех часов, с момента получения достоверных сведений, обеспечивает ввод в АИС СУ недостающих сведений.

Списки лиц, оправданных по решению суда, а также в отношении которых уголовные дела прекращены по реабилитирующим основаниям или в силу малозначительности подлежат направлению в УСУ для снятия с учета.

67. ИУД подлежат хранению в специальных шкафах, удобных для ведения справочной работы. Шкафы размещаются в отдельных помещениях (картотеках), изолированных и оборудованных современными средствами пожаротушения, охранной и пожарной сигнализациями. Помещение картотеки должно быть отделено от соседних кабинетов несгораемыми стенами.

Вход в картотеку должен быть оборудован металлической входной дверью с кодовыми замками. На окнах картотеки должны быть установлены открывающиеся металлические решетки (запирающиеся изнутри на замок).

Через помещение картотеки не должны проходить газовые, водопроводные и канализационные трубопроводы. ИУД необходимо хранить в соответствующих условиях светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов, в соответствии с Правилами комплектования, хранения, учета и использования документов Национального архивного фонда, других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 145 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10127).

68. Воспрещается доступ в помещение с картотеками посторонних лиц, в том числе сотрудников, в функциональные обязанности которых не входит работа с картотеками. Начальником территориального органа Комитета утверждается список сотрудников, которым разрешен вход в помещение картотеки, с учетом выполняемых ими работ по ведению специальных учетов.

69. В целях обеспечения сохранности картотечных фондов и защиты содержащейся в них информации запрещается:

- 1) изымать алфавитные учетные карточки и дактилоскопические карты до истечения установленных сроков их хранения;
- 2) передавать ИУД во временное пользование лицам, не являющимся сотрудниками картотечных фондов.

## **Глава 12. Информационно-справочное обслуживание государственных органов, учреждений и иных организаций, уполномоченных на осуществление проверочных мероприятий в отношении лиц**

70. По запросам государственных органов, учреждений и иных организаций, уполномоченных на осуществление проверочных мероприятий в отношении лиц, независимо от основания проверки, предоставляются все имеющиеся в Комитете и его территориальных органах на день проверки сведения о лицах:

совершивших уголовные правонарушения, привлекаемых к уголовной ответственности;

привлеченных к уголовной ответственности за совершение уголовного правонарушения, осужденных, в том числе в отношении граждан Республики Казахстан, привлеченных к уголовной ответственности и отбывающих наказание за рубежом, независимо от сроков погашения, снятия судимости, даты привлечения, осуждения и отбытия наказания;

освобожденных от уголовной ответственности за совершение уголовных правонарушений либо в отношении которых уголовные дела прекращены, за исключением случаев освобождения от уголовной ответственности либо прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям;

в отношении которых вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела на основании пунктов 3, 4, 6, 9, 10, 11 и 12 части 1 статьи 37 УПК РК (в редакции 1997 г.);

находящихся в розыске (подозреваемых, обвиняемых, должников/ответчиков, без вести пропавших)

признанных судом недееспособными и ограниченно дееспособными;

состоящих на учете лиц, привлеченных к административной ответственности;

состоящих на учете лиц, совершивших коррупционные правонарушения;

уволенных с государственной службы по отрицательным мотивам.

71. По запросам Администрации Президента Республики Казахстан и Верховного Суда Республики Казахстан предоставляются все имеющиеся в Комитете на день проверки сведения о лицах, указанных в пункте 70, а также сведения снятые с учета в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

72. Государственные органы, учреждения и иные организации, уполномоченные на осуществление проверочных мероприятий в отношении лиц, истребуют сведения по учетам Комитета и его территориальных органов на бланках требований согласно приложению 14 к настоящим Правилам на безвозмездной основе.

Суды Республики Казахстан, в рамках рассмотрения уголовного, гражданского и административного дел вправе истребовать сведения учетов в форме запроса за подписью судьи в территориальных органах Комитета.

73. Обращение в центральный аппарат Комитета о проверке по учетам допускается только центральными аппаратами государственных органов Республики Казахстан, а так же судьями Верховного Суда Республики Казахстан

Обращение в территориальные органы Комитета о проверке по учетам допускается только территориальными органами государственных органов Республики Казахстан, а так же местными судьями.

Направление требований в отношении лиц, претендующих на поступление на правоохранительную/государственную службу, а также их родственников в рамках проведения специальной проверки, осуществляется органами национальной безопасности.

Для получения сведений из учетов МИБ запросы в адрес ГИАЦ МВД РФ направляются через центральные государственные органы.

74. Требования направляются в форме электронного документа либо на бумажных носителях с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа либо лица его замещающего, с приложением списка проверяемых лиц.

Требования в форме электронного документа оформляются в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об электронном документе и электронной цифровой подписи".

75. Государственные органы, учреждения и иные организации, уполномоченные на осуществление проверочных мероприятий в отношении граждан, при направлении требований в обязательном порядке в сопроводительном письме делают ссылку на нормативный правовой акт, наделяющий их правом осуществления проверок граждан.

Данное положение не распространяется на государственные органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, следствие (дознание), исполнение наказания, контрразведывательную деятельность, суды Республики Казахстан, подразделения миграционной службы, разрешительной системы органов внутренних дел Республики Казахстан и органы по делам обороны.

76. В требовании обязательными для заполнения являются все реквизиты, в случае отсутствия у проверяемого лица одного из анкетных данных в соответствующем реквизите вносится запись "не имеет". Требование составляется отдельно на каждое проверяемое лицо. Фамилия, имя, отчество пишутся разборчиво, печатными буквами, с первой заглавной буквы. Полному указанию подлежат дата и место рождения. Если неизвестно число или месяц рождения, то в соответствующие графы вносится запись "00".

При заполнении требования на лицо, изменившее фамилию, имя, отчество, дату рождения, указываются прежние и измененные анкетные данные.

77. Правом истребования сведений по спискам наделены органы национальной безопасности, а также местные исполнительные органы при проверке кандидатов в присяжные заседатели. В списках указываются полные анкетные данные проверяемых лиц: фамилия, имя, отчество (при его наличии), число, месяц, год и место рождения. Лицам, изменившим фамилию, имя, отчество (при его наличии), дату рождения необходимо указывать прежние и измененные анкетные данные. Каждый лист списка заверяется печатью органа и подписью руководителя, инициировавшего проверку.

Запросы, на кандидатов в присяжные заседатели, представленные в виде списков согласно приложению 15 к настоящим Правилам, подлежат исполнению в течение трех рабочих дней, остальные запросы по списку подлежат исполнению в течение десяти рабочих дней. При поступлении списка объемом



превышающим 10 тысяч лиц, руководителем территориального органа Комитета и органа-инициатора разрабатывается совместная работа по поэтапной организации проверки.

78. Предоставление в Комитет и его территориальные органы требований, оформленных в нарушение пунктов 73-78 настоящих Правил, является основанием для отказа и возвращения без исполнения инициатору запроса.

Запросы, поступившие по каналам факсимильной связи, а также запросы иностранных государств, представленные с нарушением установленного международными договорами порядка, исполнению не подлежат.

Запросы граждан, а также учреждений и организаций, не уполномоченных на осуществление проверочных мероприятий, оформленные на бланках требований, проверке не подлежат и возвращаются инициаторам без исполнения, с разъяснением причин отказа в исполнении и порядка обращения к учетам.

79. Требования исполняются в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Комитет и его территориальные органы. Электронные требования исполняются в течение одного рабочего дня, в случае необходимости проведения дополнительной проверки в течение пяти рабочих дней.

Если, в ходе обработки электронных требований, потребуются уточнение сведений о принятом процессуальном решении, с направлением дополнительных запросов в соответствующие государственные органы или учреждения, инициатору запроса направляется промежуточный ответ, где сообщается о необходимости повторного оформления электронного требования по истечении 10 рабочих дней.

80. Результаты проверки отражаются на требованиях с проставлением штампов, согласно приложению 16 к настоящим Правилам. Исключением являются электронные требования направленные посредством информационных систем, с использованием электронной цифровой подписи.

81. При обнаружении на учете лица, имеющего схожие анкетные данные с проверяемым лицом (расхождения в фамилии, имени и отчества, дате рождения), дающих основание полагать, что проверяемое лицо является лицом, состоящим на учете, и искажение анкетных данных произошло вследствие ошибки или опечатки, сведения выдаются с отметкой "имеются сведения на ...". Причастность проверяемого к деянию лица, состоящего на учете, устанавливается инициатором запроса.

82. Если, в ходе проверки требований будут выявлены расхождения в анкетных данных или несоответствие процессуальных решений в сведениях ЕРДР или ЕУСС на основании подтверждающих документов (документы удостоверяющие личность, процессуальные документы органов уголовного преследования или суда и другие), имеющихся в отношении проверяемого лица,

ввод/корректировка сведений ЕРДР или ЕУСС производится в соответствии с приложением 9 настоящих Правил с предоставлением по результатам ответа инициатору запроса.

83. В случае отсутствия в АИС СУ сведений о процессуальных решениях по уголовным делам прошлых лет, а также наличия сведений о задержании либо содержании под стражей (аресте) в АДИС с одновременным отсутствием каких-либо сведений на данное лицо в АИС СУ, сотруднику территориального органа Комитета необходимо проверить наличие соответствующей алфавитной учетной карточки в пофамильной картотеке, и в случае:

наличия ввести сведения в АИС СУ, с вложением графической копии карточки. Если алфавитная учетная карточка подлежит постановке на централизованный учет, то составляется ее дубликат и направляется в Комитет отдельным сопроводительным письмом, с указанием причин постановки;

отсутствия, если орган, осуществивший задержание проверяемого лица либо содержание под стражей (арест) по территориальности относится к территориальному органу Комитета, проводящему проверку, следует проверить наличие сведений о процессуальном решении в дактилоскопической картотеке, а также направить запросы в соответствующие органы уголовного преследования, следственный изолятор, гауптвахту суд и архивы для получения информации по данному делу.

В случае наличия сведений, на основании полученных ответов, необходимо выписать дубликат алфавитной учетной карточки и ввести данные в АИС СУ, с вложением графических копий подтверждающих документов.

Если сведения АИС СУ и АДИС необходимо уточнить в ином территориальном органе Комитета или ГИАЦ МВД РФ, следует направить запрос в УСУ для проведения соответствующих проверочных мероприятий.

В случае не установления данных о результатах привлечения проверяемого лица к уголовной ответственности (осуждению), сотрудником территориального органа Комитета направляется запрос в УСУ для внесения соответствующей отметки в АДИС либо на удаление сведений из АИС СУ с вложением в алфавитную учетную карточку графических копий документов (ответов) компетентных органов, подтверждающих отсутствие каких-либо сведений о дальнейшем привлечении лица к уголовной ответственности либо осуждению.

На основании поступившего запроса территориального органа УСУ Комитета вносит соответствующую отметку в АДИС либо после внесения в реквизит алфавитной учетной карточки "процессуальное решение не добыто" удаляет сведения из АИС СУ и только после проведения всех вышеуказанных действий информация подлежит выдаче без отражения сведений.

84. Сведения, представленные Комитетом и его территориальными органами, подлежат использованию инициаторами запросов в соответствии с действующим законодательством, в том числе в соответствии со статьей 61 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях и статьями 79, 89 УК РК.

### **Глава 13. Порядок проверки запросов по дактилоскопическому учету**

85. Для установления личности неопознанного трупа либо в случае необходимости установления личности задержанного лица органы, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, следствие (дознание), направляют в территориальное управление Комитета один экземпляр дактилоскопической карты и требование согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

86. Требования исполняются в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Комитет и его территориальные органы.

87. В требованиях предоставляются все имеющиеся в Комитете и его территориальных органах на день проверки сведения.

88. В случае установления сведений дактилоскопического учета о привлечении к уголовной ответственности либо осуждении проверяемого лица под другими анкетными данными, территориальный орган Комитета представляет инициатору проверки справку о привлечении к уголовной ответственности, осуждении, задержании за бродяжничество по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам, а при установлении личности неопознанного трупа протокол установления личности неопознанного трупа по форме согласно приложению 18 к настоящим Правилам.

Приложение 1  
к Правилам 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  
Форма

#### **Алфавитная учетная карточка**

1.	Фамилия _____	Орган _____
2.	Имя _____	(кем задержан, заключен
3.	Отчество(при его наличии) _____	п о д с т р а ж у

4. Дата рождения "___" _____ 19__ г.	_____
5. Место рождения _____	без сокращений)
6. Документ, удостоверяющий личность: паспорт (1), удостоверение личности (2), вид на жительство (3), удостоверение лица без гражданства (4), водительское удостоверение (5), военный билет (6), свидетельство о рождении (7), прочее (9) № _____ от "___" _____ 20__ г. Выдан "___" _____ г.	№ № _____ д е л Службное _____ Архивное _____ Дактилоскопическая формула _____ Отпечаток указательного пальца правой руки _____
( к е м _____ в ы д а н )	
7. ИИН _____	
8. Место жительства (фактическое, постоянное) _____	
9. Место работы, должность, специальность _____	
10. Национальность _____	
11. Гражданство _____	
12. Заключен под стражу "___" _____ 20__ г.	
13. Задержан "___" _____ 20__ г.	
14. Дата вынесения постановления о квалификации деяния подозреваемого "___" _____ 20__ г.	
15. Характер уголовного правонарушения _____	
16. Статьи УК РК _____	
17. Карточка составлена _____	
(указать наименование органа) "___" _____ 20__ г.	
(фамилия _____ сотрудника, составившего карточку)	

**(оборотная сторона)**

Осужден \_\_\_\_\_

-----

(наименование суда)

Когда "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по статье УК РК \_\_\_\_\_

-----

Срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_

-----

-----

(указать полностью дополнительные меры)

Приговор вступил в законную силу " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Размер 140 x 95)

Приложение 2  
к Правилам 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  
Форма

## ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКАЯ КАРТА

( п о л )

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество ( при  
его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения " \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 19\_\_

\_\_\_\_\_ г .

Место рождения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Д а к т и л о с к о п и ч е с к а я

Документ,  
удостоверяющий  
личность:

Ф о р м у л а  
Ф о р м у л а

паспорт (1),  
удостоверение  
личности (2),  
вид на  
жительство (3),  
удостоверение  
л и ц а  
без гражданства  
( 4 ) ,  
водительское  
удостоверение (5  
) ,  
военный билет ( 6 ) ,  
свидетельство о  
рождении  
(7), прочее (8)

д о п о л н и т е л ь н а я  
классификация

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_

Г .  
выдан " \_\_\_ " \_\_\_

\_\_\_\_\_ г.

(кем выдан)

ИИН \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ Национальность \_\_\_\_\_

Сведения о регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

(месту пребывания)

№ уголовного дела \_\_\_\_\_

Правая рука

1. большой	2. указательный	3. средний	4. безымянный	5. мизинец
	16		8	
16		8		4

Левая рука

Л и н и я      п е р е г и б а

6. большой	7. указательный	8. средний	9. безымянный	10. мизинец
4		2		1
	2		1	

Контрольные оттиски

Левая рука	Правая рука

Подпись дактилоскопируемого \_\_\_\_\_

Основание проведения дактилоскопической регистрации \_\_\_\_\_

Карта заполнена " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(указать, где и в каком органе)

(оборотная сторона)

ДАННЫЕ О ЗАДЕРЖАНИИ, ЗАКЛЮЧЕНИИ ПОД СТРАЖУ

Задержан (водворен в следственный изолятор, гауптвахту исправительное учреждение и другие)

(когда, каким органом, за совершение какого уголовного правонарушения

статья, часть, пункт УК РК)

-----

\_\_\_\_\_

**ПРИМЕТЫ:**

Физические недостатки, особые приметы:

\_\_\_\_\_

-----

(увечья, повреждения, бородавки, пятна, рубцы, шрамы, болезненные  
д в и ж е н и я т е л а ,  
плешивость (форма)

\_\_\_\_\_

-----

картавость, асимметрия лица, разноцветность глаз, заикание, татуировки,  
д р у г и е )

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

левая ладонь	правая ладонь
--------------	---------------

Карту составил \_\_\_\_\_

-----

(должность и фамилия)

Правильность составления карты проверил, формулу вычислил \_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----

(должность, подпись, дата)

Прокатка пальцев должна быть полной, от одной кромки ногтя до другой.

О т т и с к и  
должны быть чистыми, с равномерным  
слоем краски, четким и ясным изображением папиллярных линий и деталей  
у з о р а , л е г к о  
просматриваемых невооруженным  
г л а з о м .



При отсутствии пальцев, кисти руки, об этом делается запись в  
соответствующих  
квадратах карты с указанием времени  
(года, месяца) их потери.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(размер 205x290)

Приложение 3  
к Правилам 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

Форма

## ДАКТИЛОСКОПИЧЕСКАЯ КАРТА

на лицо, подвергнутое административному аресту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(пол)  
Фамилия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Отчество( при  
его наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата рождения " \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
19\_\_\_\_ г.  
Место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





-----  
Дополнительные

сведения

-----  
-----

-----  
(ранее судим, задерживался - где, когда, под другими анкетными данными)

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

-----  
ПРИМЕТЫ: Физические недостатки, особые приметы:

-----  
(увечья, повреждения, бородавки, пятна, рубцы, шрамы, болезненные  
д в и ж е н и я т е л а ,  
плешивость (форма),  
-----  
-----

-----  
картавость, асимметрия лица, разноцветность глаз, заикание, татуировки,  
д р у г и е )

-----  
-----

Контрольные оттиски

Левая рука

Правая рука

--	--

К а р т у с о с т а в и л

-----  
(должность и фамилия)  
Правильность составления карты проверил, формулу вычислил \_\_\_\_\_

-----  
-----

— — — — —

— — — — —

(должность, подпись, дата)

Прокатка пальцев должна быть полной, от одной кромки ногтя до другой.

О т т и с к и д о л ж н ы

быть чистыми с равномерным слоем краски, четким и ясным изображением

п а п и л л я р н ы х

линий и деталей узора легко просматриваемым невооруженным глазом.

При отсутствии пальцев, кисти руки об этом делается запись в соответствующих

к в а д р а т а х

карты с указанием времени (года, месяца) их потери.

— — — — —

(размер 205 x 290)

Приложение 4  
к Правилам 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  
Форма

**Дактилоскопическая карта  
на лицо, не имеющее определенного места жительства  
и (или) документов, удостоверяющих личность**

\_\_\_\_\_

—  
( п о л )

Фамилия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-----

Имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-----

Отчество ( при  
его наличии) \_\_

\_\_\_\_\_

-----

Дата рождения

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19 \_\_\_\_\_ г.

Место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Национальность

\_\_\_\_\_

Сведения о регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(месту

пребывания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Проверочное дело №

\_\_\_\_\_

-----

Правая рука

1. большой	2. указательный	3. средний	4. безымянный	5. мизинец
	16		8	
16		8		4

Левая рука

Линия перегиба

6. большой	7. указательный	8. средний	9. безымянный	10. мизинец
4		2		1
	2		1	

Контрольные отгиски

Левая рука

Правая рука

--	--

--	--

Подпись дактилоскопируемого

\_\_\_\_\_

-----  
Основание проведения дактилоскопической регистрации

\_\_\_\_\_

-----  
Карта заполнена "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

-----  
(указать, где и в каком органе)  
(оборотная сторона)

Д а н н ы е    о    з а д е р ж а н и и  
З а д е р ж а н

\_\_\_\_\_

-----  
(когда, каким органом, основание задержания)

\_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

-----  
Д а н н ы е    о б    о с в о б о ж д е н и и  
О с в о б о ж д е н

\_\_\_\_\_

-----  
(когда, какие меры

\_\_\_\_\_

-----  
приняты к задержанному)

\_\_\_\_\_

-----  
Удостоверение личности или паспорт серии

\_\_\_\_\_

-----  
№ \_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Д о п о л н и т е л ь н ы е    с в е д е н и я

\_\_\_\_\_

-----  
(ранее судим, задерживался - где, когда, под другими анкетными данными )

-----  
\_\_\_\_\_

-----  
\_\_\_\_\_

-----  
ПРИМЕТЫ: Физические недостатки, особые приметы:

-----  
\_\_\_\_\_

-----  
(увечья, повреждения, бородавки, пятна, рубцы, шрамы, болезненные движения тела, плешивость (форма),

-----  
\_\_\_\_\_

-----  
картавость, асимметрия лица, разноцветность глаз, заикание, татуировки, другие )

-----  
\_\_\_\_\_

Контрольные оттиски	
Левая рука	Правая рука

К а р т у с о с т а в и л

-----  
\_\_\_\_\_

-----  
(должность и фамилия)  
Правильность составления карты проверил, формулу вычислил \_\_\_\_\_

-----  
\_\_\_\_\_

-----  
\_\_\_\_\_



-----  
(должность, подпись, дата)

Прокатка пальцев должна быть полной, от одной кромки ногтя до другой.  
О т т и с к и д о л ж н ы  
быть чистыми с равномерным слоем краски, четким и ясным изображением  
п а п и л л я р н ы х  
линий и деталей узора легко просматриваемым невооруженным глазом.  
При отсутствии пальцев, кисти руки об этом делается запись в соответствующих  
к в а д р а т а х  
карты с указанием времени (года, месяца) их потери.

---

-----  
(размер 205 x 290)

Приложение 5  
к Правилам 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  
Форма

Сверено в пофамильной картотеке Отмечено \_\_\_\_\_

-----  
(фамилия)

Личное дело № \_\_\_\_\_ Уголовное  
д е л о  
№ \_\_\_\_\_

**Извещение об осужденном (заключенном под стражу)**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

-----  
2. Имя \_\_\_\_\_

-----  
3. Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

-----  
4. Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ г.  
ИИН \_\_\_\_\_

5. Место рождения \_\_\_\_\_

(область, город, район, населенный пункт)

6. Место жительства до привлечения к уголовной ответственности \_\_\_\_\_

7. Дата задержания "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Осужден "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование суда)

статьи \_\_\_\_\_ УК РК \_\_\_\_\_

срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев  
(республики)

(основные и дополнительные меры наказания,

когда, каким судом признан опасным рецидивистом)

9. Приговор вступил в законную силу "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

10. Приговор изменен

(постановление и

наименование суда)  
от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(содержание постановления)  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

*Оборотная сторона*

11. Прибыл(а), убыл(а) " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
-----  
(ненужное зачеркнуть) (условное наименование учреждения,  
-----

и их местонахождение - область)

12. Неотбытая часть наказания заменена более мягким видом наказания либо сокращен срок назначенного наказания (ст.ст.73, 87 УК РК) Решение принято " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
-----  
дата вынесения постановления, наименование суда  
-----  
-----  
-----

(содержание решения)

13. Освобожден(а) /\_\_\_\_ /\_\_ / "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

13.1 по отбытии срока наказания

13.2 от уголовной ответственности с прим. ст. \_\_\_\_\_ УК РК (ст. ст. 65-71 УК РК)

13.3 от наказания на основании акта амнистии или помилования ст.78 УК РК

13.4 применено условное осуждение на основании ч. \_\_ ст.63 УК РК на срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес .

13.5 применена отсрочка отбывания наказания в соответствии со ст.74 УК РК , \_\_\_\_\_ до "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

13.6 применено условно-досрочное освобождение на основании ст. \_\_\_\_\_ УК РК ( ст . ст. 72, 86 УК РК) на не отбытый срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

13.7 в связи с отменой условного осуждения на основ. ч. 1 ст.64 УК РК на срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

Решение принято "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(основание, кем,

когда принято решение и его содержание, при условном

и условно-досрочном освобождении - не отбытый срок)

14. По освобождении убыл(а) \_\_\_\_\_

(избранное место жительства)

15. Возвращен(а)(водворен(а) в места лишения свободы /\_\_\_\_/\_\_\_\_/

Дата начала исчисления срока "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с: 15.1 отменой условно-досрочного освобождения на срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней

15.2 отменой условного осуждения (ч. 3 ст.64 УК РК) на срок \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней

15.3 отменой или истечением срока отсрочки ч.\_\_(ч.ч.2,3) ст.74 УК РК на

срок \_\_\_ лет \_\_\_ месяцев \_\_\_ дней

15.4 назначением наказания, по правилам, предусмотренным ст.60 УК РК,   
лицу,   
которому ранее было применено условно-досрочное освобождение, либо условно   
осужденному (ч. 5 ст.64 УК РК) или в период отсрочки отбывания наказания (ч.4   
ст. 74 УК РК).

15.5 заменой неотбытого срока ограничения свободы (ч. 3 ст.44 УК РК) на   
срок \_\_\_ лет \_\_\_ месяцев \_\_\_ дней л/свободы.   
Решение принято " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
- - - - - дата вынесения постановления, наименование суда   
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
- - - - -   
\_\_\_\_\_   
- - - - - (содержание решения)   
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
16. Умер(ла) " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. сообщение о регистрации смерти   
направлено   
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
- - - - - (дата и наименование органа РАГС)   
\_\_\_\_\_

17. Извещение составлено \_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_   
- - - - - (условное наименование учреждения)   
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
- - - - - и их местонахождения, (населенный пункт, область)   
\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия)

Начальник \_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Примечание: Пункты 1-6, 17 заполняются во всех случаях, 8 только на   
осужденных,   
остальные - в зависимости от цели составления извещения (освобождение,   
возвращение в

— — — — —  
(Размер 205 x 290)

Приложение 6  
к Правилам 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

**Оформление информационных учетных документов в отношении лиц, совершивших уголовные правонарушения, задержанных, не имеющих определенного места жительства или документов, удостоверяющих их личность**

**1. Алфавитная учетная карточка**

**(приложение 1 к Правилам)**

Записи в учетных документах (на бумажных носителях) заполняются на русском языке с использованием компьютерной техники. В случаях отсутствия технических возможностей допускается разборчивое рукописное заполнение учетных документов, синим или черным красителем, при этом фамилия, имя и отчество подлежат написанию печатными буквами. Помарки, подчистки и исправления не допускаются.

Дата и место рождения, место жительства субъекта учета до привлечения к уголовной ответственности, а также наименование органа уголовного преследования указываются без сокращений. Указанию подлежит номер уголовного дела.

Реквизиты, предусмотренные пунктами 1-5 карточки, заполняются с документов, удостоверяющих личность, установленных статьей 300 УПК РК на государственном или русском языках, при этом, если они содержат специфические буквы казахского алфавита, в скобках указывается написание анкетных данных в русской транскрипции в следующем порядке: Ә - А; Ғ - Г; Қ - К; Ө - О; Ү, Ұ - У; Ң - Н; І - И; Һ - Х. Если в документах, удостоверяющих

личность иностранцев, анкетные данные заполнены на языке ином от государственного и русского, в алфавитную учетную карточку сведения вносятся в русской транскрипции.

В случае отсутствия у лица одного из реквизитов, предусмотренных пунктами 1-3 (фамилия, имя, отчество), в соответствующем пункте производится запись "не имеет".

При наличии паспорта гражданина РК или водительского удостоверения требуется уточнить отсутствующие в указанных документах анкетные данные (в паспорте гражданина Республики Казахстан отсутствуют реквизиты "отчество" и "место рождения: область", в водительском удостоверении – "число и месяц рождения").

Примечание: согласно части 5 статьи 203 УПК РК, в случае отсутствия либо утери, утраты подозреваемым, обвиняемым документа, удостоверяющего личность, его документирование производится уполномоченным органом в порядке, установленном по согласованию с государственными органами, осуществляющими досудебное расследование.

В случае отсутствия у обвиняемого, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства, документа, удостоверяющего личность, к уголовному делу в исключительных случаях может быть приложен иной документ.

Если в документах обнаруживаются разноречивые данные или подлежащие учету лица значатся под несколькими фамилиями, именами или отчествами, следователи (дознаватели), в производстве которых находятся дела (материалы), администрация следственного изолятора, гауптвахты в отношении содержащихся под стражей, принимают срочные меры к установлению подлинных анкетных данных этих лиц.

При обнаружении разноречивых данных в приговорах судов администрация учреждений, где составляются учетные документы, направляет запросы об уточнении соответствующих данных в суды, вынесшие приговоры.

На лиц, имеющих двойные фамилии, имена или отчества, составляются две алфавитные учетные карточки, в которых входящие фамилии меняются местами.

В таком же порядке составляются алфавитные учетные карточки в тех случаях, когда вызывает сомнение достоверность сведений о двойных именах и отчествах, и принимаются срочные меры к установлению подлинных анкетных данных.

Если заключенный (обвиняемый) называет несколько фамилий, имен, отчеств, не приобретенных в установленном порядке, в том числе и те, под которыми ранее был судим, алфавитная учетная карточка на основании документа об

установлении личности составляется на одну действительную (родовую) фамилию. На остальные вымышленные фамилии, имена, отчества алфавитная учетная карточка не составляется.

В отношении лиц, фамилия которых пишется через дефис, составляется одна алфавитная учетная карточка с написанием фамилии согласно документу, удостоверяющему личность, приговору суда или другому процессуальному акту, послужившему основанием для оформления учетного документа.

В пункте 5 указываются сведения "область (город)", об иностранных гражданах - дополнительно "страна".

В пункте 7 обязательному заполнению подлежит ИИН гражданина. На иностранцев, а также граждан РК, не имеющих ИИН, в 7 реквизите производится запись "не имеет".

В отношении лиц, проживающих в городе, в пункте 8 карточки указывается название населенного пункта, улицы (микрорайона и другие), номера дома (строения и другие) и квартиры (комнаты и другое). На военнослужащих срочной службы в пунктах 8 и 9 карточки указываются место жительства и работы до призыва на воинскую службу.

На лиц, привлеченных к уголовной ответственности в период отбывания наказания, в пункте 8 алфавитной учетной карточки указывается адрес его постоянного места жительства до осуждения, а в пункте 9 производится запись "осужденный" и указывается адрес места дислокации учреждений Управления уголовно-исполнительной системы, колонии-поселения и другие. При этом на лиц, отбывающих наказание в Управлении уголовно-исполнительной системы, в пункте 12 карточки также подлежит указанию запись "осужденный".

В случае применения меры пресечения в виде содержания под стражей в пункте 12 алфавитной учетной карточки указывается дата водворения лица в следственный изолятор, гауптвахту.

В случае применения меры пресечения, отличной от содержания под стражей над словом "заключен под стражу" указываются избранная мера пресечения и дата вынесения постановления об ее применении.

В пункте 13 указывается дата составления протокола задержания.

В пункте 14 подлежит указанию дата вынесения постановления о квалификации деяния подозреваемого.

На алфавитных учетных карточках производится оттиск указательного пальца правой руки заключенного под стражу лица, а при отсутствии или дефекте этого пальца - оттиск любого следующего пальца с оговоркой об этом ниже оттиска. Наклеивать копии отпечатков пальцев запрещается.



Данные об осуждении в учетной карточке заполняются в строгом соответствии с приговором суда. Наименование суда и содержание процессуального решения указываются в полном объеме и без сокращений.

При этом, если лицо по уголовному делу осуждено за два или более уголовных правонарушений, предусмотренных разными статьями особенной части Уголовного кодекса, в алфавитной учетной карточке указываются все статьи обвинения и окончательное наказание по совокупности уголовных правонарушений со ссылкой на статью 58 УК РК.

При вынесении судом приговоров по каждому уголовному делу отдельно учетные документы составляются на каждое уголовное правонарушение, за которое лицо осуждено. В алфавитной учетной карточке и дактилоскопической карте, составленным по второму уголовному правонарушению, в пункте 12 карточки вместо "заключен под стражу" подлежат указанию сведения о том, что данное лицо привлечено по второму делу и в пункт 14 вносится дата утверждения прокурором обвинительного акта или протокола об уголовном проступке. В реквизите "кем заключен под стражу" подлежит указанию наименование органа, принявшего решение о привлечении, а в пунктах 15, 16 характер и статья совершенного уголовного правонарушения.

Если лицо до отбытия наказания по одному приговору совершит другое уголовное правонарушение, то составляется новый учетный материал. При этом на оборотной стороне карточки вносятся сведения об осуждении по последнему приговору, и со ссылкой на статью 60 УК РК, указывается общий срок наказания с учетом присоединения (поглощения) неотбытого срока наказания по предыдущему приговору. Указанию подлежат сведения: каким судом, когда, по какой статье и на какой срок было осуждено ранее лицо, подлежащее учету.

Если статья привлечения (обвинения) к уголовной ответственности была изменена, при заполнении сведений о процессуальном решении, на оборотной стороне алфавитной учетной карточки, делается отметка о переквалификации статьи УК РК.

Отражению подлежат дополнительные меры наказания, режим исправительного учреждения, срок исчисления наказания, сведения о вступлении приговора в законную силу. В отношении помилованных лиц производится запись о состоявшемся Указе Президента Республики Казахстан.

При назначении судом более мягкого наказания чем предусмотрено санкцией статьи особенной части УК РК, в алфавитной учетной карточке указывается ссылка на статью общей части УК РК или соответствующий нормативный правовой акт.

## **2. Дактилоскопическая карта**

## **(приложения 2, 3, 4 к Правилам)**

В дактилоскопической карте заполняются все предусмотренные реквизиты с указанием наименования места заключения или органа, где производилось дактилоскопирование, даты составления и фамилии сотрудника, составившего дактилоскопическую карту.

Анкетные данные лица в дактилоскопической карте вносятся в соответствии с правилами оформления алфавитной учетной карточки, за исключением данных на лиц, не имеющих определенного места жительства или документов, удостоверяющих личность.

При дактилоскопировании лиц, содержащихся под стражей (осужденных), задержанных по подозрению в совершении уголовного правонарушения, к которым не применялась мера пресечения содержание под стражей, сведения о задержании, заключении под стражу в дактилоскопическую карту (приложение 2 к настоящим Правилам) вносятся согласно соответствующего протокола.

При дактилоскопировании лиц, арестованных в административном порядке и водворенных в специальный приемник, сведения о задержании/освобождении в дактилоскопическую карту на лиц, арестованных в административном порядке (приложение 4 к настоящим Правилам), вносятся в соответствии с постановлением об освобождении лица из специального приемника.

При дактилоскопировании лиц, не имеющих определенного места жительства или документов, удостоверяющих личность сведения об анкетных данных и задержании/освобождении в дактилоскопическую карту на лиц, не имеющих определенного места жительства или документов, удостоверяющих личность (приложение 3 к настоящим Правилам), вносятся в соответствии с постановлением об освобождении лица из приемника-распределителя.

Отпечатки пальцев рук должны производиться с полной прокаткой от одной кромки ногтя до другой, четким и ясным изображением папиллярных линий, обеспечивающим их подсчет невооруженным глазом.

При отсутствии у дактилоскопируемого руки или пальцев об этом делается отметка в соответствующих квадратах дактилоскопической карты с указанием причины (ампутация при жизни, железнодорожная травма, гнилостное разложение, другое) и времени потери руки или пальцев. При отсутствии руки должна быть приложена справка с указанием причины и сроков давности.

Для проверки правильности расположения отпечатков пальцев на дактилоскопической карте производятся контрольные оттиски пальцев правой и левой рук, необходимые для сверки правильности расположения основных оттисков. На оборотной стороне дактилоскопической карты производятся оттиски ладоней.

В случае, когда не представляется возможным получить четкие и ясные оттиски папиллярных линий ввиду заболеваний кожного покрова либо иного временного заболевания пальцев рук (переломов), органом уголовного преследования принимаются меры по лечению таких пальцев (за исключением пальцев неопознанных трупов). В случае, если пальцы не подлежат лечению, врачом органа проводившего дактилоскопирование, на оборотной стороне дактилоскопической карты дается справка.

На лицевой стороне дактилоскопической карты ниже контрольных оттисков ставится личная подпись дактилоскопируемого (за исключением неопознанных трупов).

При наличии у дактилоскопируемого увечий, повреждений, шрамов и других особенностей, сведения об этом указываются на оборотной стороне дактилоскопической карты в графе "Физические недостатки". При наличии татуировок указывается их вид и содержание.

На глухонемых, личность которых не установлена, а также на лиц, не имеющих отчества при распространенных фамилиях, в реквизите "Дополнительные сведения" записываются данные об их осуждении.

Дактилоскопические карты направляются адресатам в развернутом виде без прошивки конвертов.

Указанию подлежат сведения о физических недостатках и особых приметах.

### **3. Извещение об осужденном (заключенном под стражу)**

#### **(приложение 5 к Правилам)**

В извещении об осужденном (заключенном под стражу) фамилия, имя и отчество подлежат написанию печатными буквами. Дата и место рождения, место жительства до привлечения к уголовной ответственности указываются без сокращений.

Сведения об анкетных данных, дате задержания, процессуальном решении в извещении об осужденном (заключенном под стражу) вносятся в соответствии с правилами оформления алфавитной учетной карточки.

В случае отсутствия у лица одного из реквизитов, предусмотренных пунктами 1-3 (фамилия, имя, отчество), в соответствующем пункте производится запись "не имеет".

В пункте 4 указанию подлежит дата рождения и ИИН. На иностранцев, а также граждан РК, не имеющих ИИН, в 4 реквизите в графе ИИН производится запись "не имеет".

На умерших осужденных и лиц, не имеющих отчества, при распространенных фамилиях, на лицевой стороне извещения проставляется дактилоскопическая формула.

В пункте 7 извещения указывается дата составления протокола задержания.

В пункте 8 наименование суда и содержание процессуального решения указываются в полном объеме и без сокращений. При назначении наказания по совокупности уголовных правонарушений, приговоров или более мягкого, чем предусмотрено законом, в этом же пункте делается ссылка на статьи. 55, 58, 60 УК РК. Отражению подлежат дополнительные меры наказания, режим исправительного учреждения, срок исчисления наказания.

На осужденных военными судами в пункте 8 отражается наименование области государства, на территории которой данное лицо было осуждено.

Сведения о вступлении приговора в законную силу вносятся в пункт 9.

В пункте 10 подлежат полному отражению сведения об изменении приговора.

В пункте 11 извещения на лиц, этапиремых из следственного изолятора, гауптвахты в исправительное учреждение, указывается дата убытия, наименование и местонахождение учреждения, куда направляется осужденный.

В пункте 12 отражаются сведения о замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания либо сокращение срока назначенного наказания (ст.ст. 73, 87 УК РК). В реквизите "Решение принято", проставляется дата принятия решения, наименование суда его вынесшего и полное содержание решения.

В пункте 13 после слова "Освобожден(а)" указывается номер пункта (13.1; 13.2; 13.3; 13.4; 13.5; 13.6; 13.7) соответствующий основанию освобождения и дата фактического освобождения. В надлежащем пункте указывается статья, согласно которой лицо подлежит освобождению, и срок (условного осуждения, отсрочки отбывания наказания, условно-досрочного освобождения). Далее, в реквизите "Решение принято", проставляется дата принятия решения об освобождении, наименование органа его вынесшего и содержание решения. В случае применения амнистии указывается статья Закона "Об амнистии" и дата его принятия.

В пункте 15 отражаются сведения о возвращении (водворении) лица в места лишения свободы по определению в том числе, в связи с отменой условного осуждения. Проставляется номер пункта (15.1; 15.2; 15.3; 15.4; 15.5) соответствующий основанию возвращения (водворения) лица в места лишения свободы, дата начала исчисления срока. В соответствующем пункте указывается срок, на который лицо возвращается (водворяется) в места лишения свободы. Далее, в реквизите "Решение принято", проставляется дата принятия решения о возвращении (водворении), наименование органа его вынесшего и содержание решения.

В пунктах 11 и 17 проставляются условное наименование следственного изолятора, гауптвахты исправительного учреждения, а также их местонахождение.

В верхнем левом углу лицевой стороны извещения, подлежащего дальнейшему направлению в другие территориальные органы Комитета и МИБ, производится запись: кем и когда внесены сведения в алфавитные учетные карточки.

Приложение 7  
к Правилам 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  
Форма

Почтовый индекс и адрес отправителя: \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Т р е б о в а н и е**  
**на лиц, подлежащих проверке по дактилоскопическому учету**

-----  
(наименование органа, куда направлено требование)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

3. Родился " " \_\_\_\_\_ 19\_\_ года.

4. Место рождения \_\_\_\_\_

-----  
(область, город, район, населенный пункт,  
-----

-----  
( к р а й ) с т р а н а )

5. Задержан " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6. Анкетные данные записаны \_\_\_\_\_  
-----

(указать основание: со слов

-----

вид и реквизиты документа)

Начальник \_\_\_\_\_

-----

(наименование органа, направившего требование)

-----

( фамилия , подпись )

Исполнитель \_\_\_\_\_

-----

( фамилия , подпись )

М.П.

Требование заполняется на компьютерной технике или от руки четко и разборчиво .

При заполнении требования от руки фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес отправителя пишутся печатными буквами.

Приложение 8  
к Правилам 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

## **Построение пофамильных и дактилоскопических картотек**

### **1. Пофамильные картотеки**

В группах по ведению пофамильного и дактилоскопического учетов ведутся паспорта, которые учитываются по номенклатуре дел секретариата и имеют постоянный срок хранения.

В паспорте картотеки отражаются:

сведения о количестве документов, принятых на учет за месяц;

сведения о количестве документов, снятых с учета за месяц по срокам хранения;

общее количество карточек, принятых на учет и снятых с учета за год.

Опыт работы по ведению пофамильных картотек показал, что построение их по строгому академическому алфавиту усложняет ведение справочной работы, а в ряде случаев ведет к представлению неполных или искаженных сведений о проверяемых лицах. Это связано с тем, что одни и те же фамилии указываются иногда неодинаково, в результате чего учетные карточки на одно и то же лицо находятся в разных местах алфавита.

Основные принципы построения пофамильных картотек:

1. Алфавитные учетные карточки (далее - учетные карточки) в пофамильных картотеках раскладываются по алфавиту фамилий, имен и отчеств.

Учетные карточки в отношении лиц, имеющих одинаковые фамилии, имена и отчества, размещаются по годам рождения, начиная со старших возрастов - 1940, 1955, 1968, 1972 и т.д.

2. Учетные карточки на мужчин и женщин, имеющих одинаковые фамилии, размещаются по алфавиту имен и отчеств.

3. При размещении в картотеку алфавитных учетных карточек на лиц, в фамилиях которых встречаются твердый или мягкий знаки, последние во внимание не принимаются. При вводе информации в автоматизированный банк данных "Ъ" заменяется на "Ь".

4. Учетные карточки на лиц, в фамилиях которых встречаются подряд две одинаковые согласные либо гласные буквы, размещаются по алфавиту как имеющие одну букву.

5. В процессе построения алфавита созвучные фамилии объединяются.

6. В целях недопущения ошибок при ведении справочной работы и размещении по алфавиту учетных карточек, объединение отдельных фамилий, имен и слогов вместо учетных карточек, подлежащих перекладке, оставляются сигнальные закладки с указанием в них, как произведено объединение.

7. Учетные карточки о лицах, в прошлом судимых под вымышленными анкетными данными, раскладываются по алфавиту картотеки по тем фамилиям, именам и отчествам, которые восстановлены на основании актов органов внутренних дел или суда. В учетные карточки с вымышленными анкетными данными вносятся восстановленные анкетные данные с указанием основания их изменения. При этом в них сохраняются сведения под какими анкетными данными лицо было ранее осуждено.

8. Учетные карточки на одно и то же лицо с дублирующимися сведениями о судимости, в которых при написании фамилии, имени, отчества и других установочных данных допущены искажения, а также подвергнутое регистрации

несколько раз за различные преступления под одними и теми же анкетными данными, объединяются в пакет (муфту).

9. Изъятие учетных карточек из картотеки допускается только на срок не более одного рабочего дня для внесения корректировок (в том числе и в базе данных), снятия копий, проставления служебных отметок. В конце рабочего дня временно изъятый учетный документ должен быть возвращен в картотеку.

При временном изъятии алфавитной учетной карточки из картотеки взамен изъятых учетных документов в картотеку вкладывается именная закладка, заверенная подписью начальника отдела, на которой указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность лица, у которого временно находится карточка.

Закладки учитываются и подписываются начальником отдела. Выдаются только сотрудникам, работающим в картотеке, строго по счету и их наличие ежеквартально проверяется. В случае увольнения, сотрудник сдает начальнику отдела именные закладки для последующего их уничтожения.

10. В картотеке систематически проводится работа по обслуживанию картотечного фонда - пополнение недостающими сведениями, подрезка, переписка пришедших в ветхое состояние алфавитных учетных карточек, замена муфт, другое, а также чистка картотечных шкафов от пыли.

11. На каждом ящике картотеки размещается бирка с указанием фамилии, имени и отчества лица, проходящего по первой алфавитной учетной карточке, размещенной в ящике.

## **2. Дактилоскопические картотеки**

12. Дактилоскопические картотеки строятся по десятипальцевой системе. Раскладка в дактилоскопических картах производится по вычисленным дактилоскопическим формулам в восходящем порядке, отдельно на мужчин и женщин. Дактилоскопические карты помещаются в специальные папки из толстого картона размером 32х32. В каждую папку помещается по 300-400 дактилоскопических карт. На корешок папки наклеивается бирка с указанием основной и дополнительной формул находящихся в папке дактилоскопических карт.

Папки с дактилоскопическими картами размещаются в специальные картотечные шкафы рядами слева направо, начиная с верхней полки по восходящим дактилоскопическим формулам.

13. Дактилоскопические карты раскладываются в картотеке по числителю основной формулы, начиная с цифры 1 и кончая цифрой 32. Таким образом, все



дактилоскопические карты с числителем основной формулы равным 1 войдут в первую группу, равным 2 во вторую группу и т.д. то есть всего будет 32 группы.

Затем в каждой из этих групп дактилоскопические карты подбираются по подгруппам также в восходящем порядке по числам знаменателя основной формулы.

Например: в первой группе 1/1, 1/2.....до 1/32

во второй группе 2/1, 2/2.....до 2/32

в третьей группе 3/1, 3/2.....до 3/32

и другие .....до 32/32

14. Внутри каждой из подгрупп дактилоскопические карты раскладываются по цифрам числителя дополнительной формулы в нарастающем порядке.

15. При наличии дактилоскопических карт с одинаковой основной формулой и одинаковым числителем дополнительной формулы они раскладываются в соответствующие подгруппы по восходящим числам знаменателя дополнительной формулы.

16. При раскладке дактилоскопических карт необходимо учитывать, что вначале должны находиться дактилоскопические карты с основной формулой 1/1, причем первой из них - дактилоскопическая карта с наименьшим числителем и знаменателем дополнительной формулы, за ней с той же основной формулой, но с большим числителем дополнительной формулы. В той же последовательности размещаются дактилоскопические карты с основными формулами 1/2, 1/3, ..., 32/32. Таким же образом систематизируются дактилоскопические карты, имеющие в числителе основной формулы цифры 2, 3, 4, ..., 32.

В конце картотеки размещаются дактилоскопические карты с основной формулой 32/32 и наибольшим числителем и знаменателем дополнительной формулы.

17. В целях облегчения работы по отысканию нужной дактилоскопической карты в аппаратах с большим объемом дактилоскопической картотеки можно размещать дактилоскопические карты по секторам узоров:

первый - дактилоскопические карты на лиц с отсутствующими / ампутированными / пальцами или пальцевыми узорами, имеющими травматические повреждения /обозначенные цифрой 0/;

второй - карты, имеющие радиальные /большевые/ петлевые узоры на одном или нескольких пальцах;

третий - дактилоскопические карты с дуговыми узорами /цифра 1/ на одном или нескольких пальцах;

четвертый - при наличии на дактилоскопической карте завитковых /круговых/ узоров:

1) с внутренним расположением левой дельты /цифра 7/

2) со средним расположением дельт /цифра 8/

3) с внешним расположением левой дельты /цифра 9/

пятый - остальные, то есть дактилоскопические карты с ульнарными / мизинцевыми/ петлевыми узорами.

Внутри каждого из указанных секторов, а в четвертом - и внутри трех подсекторов, дактилоскопические карты раскладываются по группам:

карты, имеющие узор, характерный для любой из этих групп, раскладываются по первому пальцу, потом - по второму, третьему и так далее;

при наличии двух и более таких узоров на одной только правой или левой руке - дактилоскопические карты образуют самостоятельную группу смешанных (например, 0 или 2) на правой или левой руке;

остальные карты из этих секторов размещаются в самостоятельной группе смешанных (например, 0 или 2) на правой и левой руке.

Внутри каждой группы дактилоскопические карты размещаются по формулам согласно пункту 13 настоящего Приложения.

Приложение 9  
к Правилам 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  
Форма

## **Ввод информационных учетных документов**

### **в АИС СУ и АДИС**

1. Сотрудник территориального органа Комитета, включая военный и транспортный несет персональную ответственность за своевременность и достоверность вводимой информации в АИС СУ и АДИС.

2. Перед вводом дактилоскопических карт в АДИС необходимо проверить наличие ранее введенных сведений по одному и тому же делу/протоколу, и при отсутствии сведений осуществить ввод. Двойной ввод не допускается.

При наличии нескольких дактилоскопических карт в отношении одного лица, по одному и тому же делу/протоколу, в АДИС вводится дактилоскопическая карта с наиболее качественными отпечатками и содержащая полные сведения.

После ввода сведений в АДИС на дактилоскопической карте проставляется штамп с отражением порядкового номера дактилоскопической карты, присвоенный базой данных.

3. Перед вводом учетных сведений в АИС СУ сотрудник территориального органа Комитета, включая военный и транспортный, либо их районного (городского) подразделения, проверяет наличие/отсутствие сведений в отношении данного лица в АИС СУ, ЕУСС, ЕРДР.

1) При выявлении расхождений в анкетных данных или других сведениях, ранее введенных в АИС СУ, сотрудник принимает меры к их уточнению, по результатам принятых мер в течение двадцати четырех часов обеспечивает ввод в АИС СУ недостающих сведений и прикрепляет графические копии подтверждающих документов (документы удостоверяющие личность, процессуальные документы органов уголовного преследования или суда).

2) В ходе обработки карточки, поступившей из следственного изолятора, гауптвахты при наличии в АИС СУ карточки на проверяемое лицо, по одному и тому же уголовному делу с мерой пресечения отличной от содержания под стражей, необходимо внести соответствующую корректировку в реквизиты "мера пресечения" и "дата". Новая карточка в таких случаях не вводится в АИС СУ.

Также, не вводится новая карточка при наличии в АИС СУ сведений в отношении лица, ранее содержащегося под стражей, и вновь водворенного в следственный изолятор, гауптвахту по одному и тому же уголовному делу. При этом, реквизиты "мера пресечения" и "дата" не меняются, в реквизите "дополнительные отметки" производится соответствующая запись о повторном применении меры пресечения в виде содержания под стражей с указанием даты водворения лица в следственный изолятор, гауптвахту.

3) При установлении расхождений в анкетных, установочных данных или несоответствия процессуальных решений в сведениях ЕРДР или ЕУСС (по делам возбужденным до 2015 года) на основании подтверждающих документов (документы удостоверяющие личность, процессуальные документы органов уголовного преследования или суда), имеющихся в отношении проверяемого лица, начальник подразделения специальных учетов территориального органа Комитета, включая военный и транспортный, рапортом начальнику управления, информирует подразделение формирования правовой статистики, включая военный и транспортный, о необходимости проведения соответствующей корректировки базы ЕРДР или ЕУСС.

В случае, если сведения ЕРДР или ЕУСС подлежат корректировке другим территориальным органом Комитета, начальник территориального органа Комитета, выявивший расхождения, обращается с ходатайством о проведении

корректировки в соответствующее территориальное управление Комитета, с приложением подтверждающих документов.

Сотрудник подразделения формирования правовой статистики, после проверки подтверждающих документов, в течении 1 рабочего дня осуществляет корректировку ЕРДР или ЕУСС. При проведении дополнительной проверки, требующей уточнения сведений в иных государственных органах (органы уголовного преследования, суды, архивы), корректировка производится в течении 1 рабочего дня после получения соответствующих ответов.

Подразделение формирования правовой статистики территориальных органов Комитета, включая военный и транспортный, в течение одного рабочего дня, после внесения корректировок в реквизиты или удаления ошибочно введенных сведений в базе данных ЕРДР или ЕУСС, письменно информируют инициатора корректировки и Управление формирования правовой статистики Комитета, а в случае отказа в те же сроки информирует об этом инициатора корректировки с указанием причин отказа.

4. В АИС СУ вся информация вводится строго в соответствующие реквизиты, без сокращений и с вложением графических копий подтверждающих документов (постановление, приговор, извещение, справки и т.д., для лиц, не имеющих ИИН: удостоверение личности, паспорт и т. п.).

5. Анкетные данные лица вводятся в АИС СУ онлайн через информационную систему "Государственная база данных "Физические лица" (далее - ГБД ФЛ) в соответствии с документами, удостоверяющими личность на государственном или русском языках.

Анкетные данные иностранцев, а также граждан РК, не имеющих ИИН, в отношении которых отсутствуют сведения в ГБД ФЛ, вводятся в АИС СУ на основании документов, удостоверяющих личность.

Если в документах, удостоверяющих личность иностранцев, анкетные данные заполнены на языке ином от казахского и русского, для заполнения алфавитной учетной карточки необходимо буквенные знаки транслитерировать в русский алфавит.

В случае отсутствия у лица одного из реквизитов, "фамилия", "имя", "отчество", соответствующий пункт в АИС СУ остается не заполненным.

При наличии паспорта гражданина Республики Казахстан или водительского удостоверения требуется уточнить отсутствующие в указанных документах установочные данные (в паспорте гражданина РК отсутствуют реквизиты "отчество" и "место рождения: область", в водительском удостоверении – "число и месяц рождения"), и только после установления достоверных данных вводить сведения в АИС СУ.

6. В АИС СУ на лицо, в отношении которого уголовное дело (преследование) прекращено судом, вводятся дата приговора (постановления) суда, наименование суда без сокращений, ссылка на статьи УК и УПК РК, дата вступления приговора (постановления) суда в законную силу.

При прекращении уголовного дела (преследования) органом уголовного преследования в АИС СУ, указывается полное наименование органа вынесшего постановление о прекращении уголовного дела, дата вынесения постановления, ссылка на статьи УК и УПК РК, информация об утверждении или заключении прокурора, то есть о согласии прокурора с основанием прекращения уголовного дела (преследования).

В отношении лиц, уголовные дела (преследования) по которым прекращены (местный учет), в АИС СУ прикрепляются заверенные ответственным сотрудником графические копии следующих подтверждающих документов:

если уголовное дело (преследование) прекращено производством органами уголовного преследования, то – согласованное с прокурором постановление о прекращении уголовного дела (преследования), в случае прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям, дополнительно прилагается копия мотивированного заключения прокурора о согласии с прекращением уголовного дела (преследования);

если уголовное дело (преследование) прекращено судом, копия постановления (приговора) о прекращении уголовного дела (преследования) с указанием даты вступления судебного решения в законную силу.

Приложение 10  
к Правилам 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

## **Перечень**

### **сроков хранения информационных учетных документов в пофамильных и дактилоскопических картотеках и сведений в АИС СУ и АДИС**

1. В пофамильных (алфавитных) и дактилоскопических картотеках Комитета и его территориальных органов учетные документы хранятся независимо от

сроков погашения или снятия судимости. Сведения о количестве размещенных и изъятых учетных документов подлежат отражению в паспортах картотек.

2. Сведения о лицах, отраженных в пункте 3 хранятся в АИС СУ постоянно.

3. Алфавитные учетные карточки подлежат изъятию из пофамильных картотек, с направлением в специальный архивный фонд органов правовой статистики и специальных учетов в следующие сроки:

1) алфавитные учетные карточки на осужденных лиц, и лиц, которым назначены судом принудительные меры медицинского характера, хранятся до достижения ими 70-летнего возраста, но не менее 15 лет со дня фактического отбытия основного и дополнительного наказания, или прекращения применения принудительных мер медицинского характера.

2) на лиц, осужденных по статьям, которые декриминализованы в связи с гуманизацией уголовного законодательства, признанных виновными и освобожденных от уголовной ответственности или отбытия назначенного судом наказания на основании положений Уголовного, Уголовно-процессуального кодексов Республики Казахстан, в отношении которых уголовные дела прекращены (за исключением уголовных дел, прекращенных по реабилитирующим основаниям) алфавитные учетные карточки хранятся 10 лет со дня вынесения соответствующего процессуального решения независимо от других судимостей.

4. Алфавитные учетные карточки на лиц, в отношении которых не представилось возможным добыть сведения о принятом по их делу процессуальном решении, изымаются из пофамильной картотеки по истечении 10 лет со дня применения меры пресечения, и снимаются с учета в АИС СУ (с вложением в АИС СУ графических копий документов (ответов) компетентных органов, подтверждающих отсутствие каких-либо сведений о дальнейшем привлечении лица к уголовной ответственности либо осуждении).

5. На лиц, оправданных по решению суда, а также в отношении которых уголовные дела прекращены по реабилитирующим основаниям, или в силу малозначительности, алфавитные учетные карточки изымаются из пофамильной картотеки и снимаются с учета в АИС СУ (с добавлением в АИС СУ графических копий алфавитной карточки и процессуального решения) сразу после получения соответствующих процессуальных решений независимо от других судимостей.

6. На лиц, розыск которых объявлен органами безопасности СССР, розыскные карточки передаются в специальный фонд Комитета.

7. Дактилоскопические карты на лиц состоящих в дактилоскопической картотеке хранятся до достижения ими 70-летнего возраста, независимо от

сроков хранения учетных алфавитных карточек, но не менее 15 лет со дня заключения под стражу (ареста) по последнему уголовному делу.

8. Дактилоскопические карты на лиц, умерших в исправительных учреждениях, привлеченных в качестве обвиняемых, уголовные дела, в отношении которых прекращены на стадии досудебного производства по реабилитирующим основаниям, а также в связи со смертью, изымаются по получении соответствующих документов.

9. Дактилоскопические карты на осужденных к смертной казни изымаются по получению сообщений об исполнении приговора.

10. При установлении личности неопознанного трупа дактилоскопические карты опознанного лица подлежат изъятию из картотеки территориального органа Комитета. Копии изъятых дактилоскопических карт, протоколов опознания направляются в Комитет по правовой статистике и специальным учетам.

11. Удалению из АДИС подлежат сведения в отношении лиц по достижению 95 - летнего возраста, после изъятия дактилоскопических карт из картотечного массива, по истечении одного года после изъятия дактилоскопических карт из картотечного массива.

12. На иностранных граждан и лиц без гражданства учетные документы хранятся в общем порядке.

13. Извещения об осужденном (заключенном под стражу), на бумажных носителях, хранятся в подразделениях пофамильного учета в течении 1 года со дня их поступления, с последующим направлением на хранение в ведомственный архив, со сроком хранения 1 год.

Приложение 11  
к Правилам 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  
Форма

Управление специальных учетов

**С п и с о к**  
**лиц, информационные учетные документы в отношении которых**

**направляются на централизованный учет**

с "        "        по "        "        20    г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	дата рождения	дата заключения под стражу	дактилоскопическая формула	количество дактилоскопических карт и алфавитных учетных карточек	дата и исх. № направления извещений следственным изолятором	дата регистрации и входящий № поступления извещений в территориальном управлении

Начальник управления \_\_\_\_\_

-----

(территориального органа, подпись, фамилия)

Примечание: в список включаются все осужденные лица, убывшие в места лишения свободы для отбывания наказания за отчетный период (кроме транзитно-пересыльных).

Приложение 12  
к Правилам 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

**Перечень  
информационных учетных документов, подлежащих представлению в  
Межгосударственный информационный банк**

Направлению в Межгосударственный информационный банк подлежат информационные учетные документы в отношении:

1) граждан Республики Казахстан, осужденных за совершение уголовных правонарушений, предусмотренных следующими статьями УК РК:

1. статья 99 части 1, 2 (убийство);
2. статья 101 части 1, 2 (убийство, совершенное в состоянии аффекта);
3. статья 105 часть 3 (доведение до самоубийства);



4. статья 106 части 1, 2, 3 (умышленное причинение тяжкого вреда здоровью);
5. статья 110 часть 2 (истязание);
6. статья 116 части 2, 3 (принуждение к изъятию или незаконное изъятие органов и тканей человека);
7. статья 118 часть 3 (заражение вирусом иммунодефицита человека (вич/спид));
8. статья 120 части 2, 3, 4 (изнасилование);
9. статья 121 части 2, 3, 4 (насильственные действия сексуального характера);
10. статья 122 части 2, 3 (половое сношение или иные действия сексуального характера с лицом, не достигшим шестнадцатилетнего возраста);
11. статья 124 (развращение малолетних);
12. статья 125 (похищение человека);
13. статья 126 часть 3 (незаконное лишение свободы);
14. статья 128 части 2, 3, 4 (торговля людьми);
15. статья 132 (вовлечение несовершеннолетнего в совершение уголовных правонарушений);
16. статья 133 часть 3 (вовлечение несовершеннолетнего в совершение антиобщественных действий);
17. статья 134 части 2, 3, 4 (вовлечение несовершеннолетнего в занятие проституцией);
18. статья 135 (торговля несовершеннолетними);
19. статья 136 (подмена ребенка);
20. статья 143 часть 3 (незаконный вывоз несовершеннолетнего лица за пределы Республики Казахстан);
21. статья 146 части 2, 3 (пытки);
22. статья 157 часть 2 (принуждение к участию в забастовке или к отказу от участия в забастовке);
23. статья 160 (планирование, подготовка, развязывание или ведение агрессивной войны);
24. статья 161 часть 2 (пропаганда или публичные призывы к развязыванию агрессивной войны);
25. статья 162 (производство, приобретение или сбыт оружия массового поражения);
26. статья 163 (применение запрещенных средств и методов ведения войны);
27. статья 166 (бездействие либо дача преступного приказа во время вооруженного конфликта);
28. статья 168 (геноцид);
29. статья 170 (наемничество);

30. статья 171 (создание баз (лагерей) подготовки наемников);
31. статья 172 (участие в иностранных вооруженных конфликтах);
32. статья 173 (нападение на лиц или организации, пользующихся международной защитой);
33. статья 174 (возбуждение социальной, национальной, родовой, расовой, сословной или религиозной розни);
34. статья 175 (государственная измена);
35. статья 176 (шпионаж);
36. статья 179 (пропаганда или публичные призывы к захвату или удержанию власти, а равно захват или удержание власти либо насильственное изменение конституционного строя Республики Казахстан);
37. статья 180 (сепаратистская деятельность);
38. статья 181 (вооруженный мятеж);
39. статья 182 (создание, руководство экстремистской группой или участие в ее деятельности);
40. статья 184 (диверсия);
41. статья 185 часть 3 (незаконное собрание, распространение, разглашение государственных секретов);
42. статья 188 части 3, 4 (кража);
43. статья 190 части 2, 3, 4 (мошенничество);
44. статья 191 части 2, 3, 4 (грабеж);
45. статья 192 (разбой);
46. статья 193 (хищение предметов, имеющих особую ценность);
47. статья 194 части 2, 3, 4 (вымогательство);
48. статья 197 (транспортировка, приобретение, реализация, хранение нефти и нефтепродуктов, а также переработка нефти без документов, подтверждающих законность их происхождения);
49. статья 200 части 3, 4 (неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения);
50. статья 202 части 2, 3 (умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества);
51. статья 203 (умышленное уничтожение или повреждение предметов, имеющих особую ценность);
52. статья 210 части 2, 3 (создание, использование или распространение вредоносных компьютерных программ и программных продуктов);
53. статья 211 часть 3 (неправомерное распространение электронных информационных ресурсов ограниченного доступа);
54. статья 215 части 2, 3 (лжепредпринимательство);

55. статья 218 части 2, 3 (легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем);

56. статья 231 (изготовление, хранение, перемещение или сбыт поддельных денег или ценных бумаг);

57. статья 232 (изготовление или сбыт поддельных платежных карточек и иных платежных и расчетных документов);

58. статья 234 (экономическая контрабанда);

59. статья 242 (представление заведомо ложных сведений о банковских операциях);

60. статья 255 (акт терроризма);

61. статья 256 (пропаганда терроризма или публичные призывы к совершению акта терроризма);

62. статья 257 (создание, руководство террористической группой и участие в ее деятельности);

63. статья 258 (финансирование террористической или экстремистской деятельности и иное пособничество терроризму либо экстремизму);

64. статья 259 (вербовка или подготовка либо вооружение лиц в целях организации террористической либо экстремистской деятельности);

65. статья 260 (прохождение террористической или экстремистской подготовки);

66. статья 261 (захват заложника);

67. статья 262 (создание и руководство организованной группой, преступной организацией, а равно участие в них);

68. статья 263 (создание и руководство преступным сообществом, а равно участие в нем);

69. статья 264 (создание и руководство транснациональной организованной группой, транснациональной преступной организацией, а равно участие в них);

70. статья 265 (создание и руководство транснациональным преступным сообществом, а равно участие в нем);

71. статья 266 (финансирование деятельности преступной группы, а равно хранение, распределение имущества, разработка каналов финансирования);

72. статья 267 (организация незаконного военизированного формирования);

73. статья 268 (бандитизм);

74. статья 269 (нападение на здания, сооружения, средства сообщения и связи или их захват);

75. статья 270 (угон, а равно захват воздушного или водного судна либо железнодорожного подвижного состава);

76. статья 271 (пиратство);

77. статья 272 части 3, 4 (массовые беспорядки);

78. статья 273 (заведомо ложное сообщение об акте терроризма);
79. статья 281 части 2, 3 (нарушение правил безопасности на взрывоопасных объектах);
80. статья 282 части 2, 3 (нарушение правил безопасности при осуществлении космической деятельности);
81. статья 283 часть 2 (незаконное обращение с радиоактивными веществами, радиоактивными отходами, ядерными материалами);
82. статья 284 части 2, 3, 4 (хищение либо вымогательство радиоактивных веществ, радиоактивных отходов или ядерных материалов);
83. статья 285 части 4, 5 (нарушение правил обращения с радиоактивными веществами, радиоактивными отходами, ядерными материалами);
84. статья 286 части 2, 3 (контрабанда изъятых из обращения предметов или предметов, обращение которых ограничено);
85. статья 287 части 2, 3, 4, 5 (незаконные приобретение, передача, сбыт, хранение, перевозка или ношение оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств);
86. статья 288 часть 2 (незаконное изготовление оружия);
87. статья 289 (небрежное хранение огнестрельного оружия);
88. статья 290 часть 3 (ненадлежащее исполнение обязанностей по охране оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ или взрывных устройств);
89. статья 293 часть 3 (хулиганство);
90. статья 294 (вандализм);
91. статья 296 (незаконное обращение с наркотическими средствами, психотропными веществами, их аналогами, прекурсорами без цели сбыта);
92. статья 297 части 2, 3, 4 (незаконные изготовление, переработка, приобретение, хранение, перевозка в целях сбыта, пересылка либо сбыт наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов);
93. статья 308 часть 2 (вовлечение в занятие проституцией);
94. статья 312 (изготовление и оборот материалов или предметов с порнографическими изображениями несовершеннолетних либо их привлечение для участия в зрелищных мероприятиях порнографического характера);
95. статья 313 (незаконное распространение произведений, пропагандирующих культ жестокости и насилия);
96. статья 360 части 3, 4 (нарушение правил международных полетов);
97. статья 392 часть 3 (умышленное незаконное пересечение государственной границы Республики Казахстан);
98. статья 402 (действия, провоцирующие к продолжению участия в забастовке, признанной судом незаконной);
99. статья 14 (рецидив преступлений, опасный рецидив преступлений).

2). Иностранцев и лиц без гражданства, осужденных и привлеченных к уголовной ответственности в качестве обвиняемых на территории Республики Казахстан, независимо от квалификации статьи.

Приложение 13  
к Правилам 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  
Форма

-----  
(наименование органа правовой статистики и специальных учетов)

**С в е д е н и я**  
**о гражданах, обратившихся в органы внутренних дел по вопросу**  
**обмена документов, удостоверяющих личность, по причине**  
**перемены установочных данных**  
**(фамилии, имени, отчества,**  
**национальности, даты и места рождения)**

№	Наименование органа п/ внутренних п д е л	Ф.И.О.(при его наличии), дата рождения, место рождения гражданина, обратившегося по перемене установочных данных, индивидуальный идентификационный номер	Ф.И.О..(при его наличии), национальность, дата рождения, пол, место рождения, гражданина ( в графах 4 и 5 заполняются только установочные данные подлежащие перемене)		Номер заявления ф-1 на выдачу удостоверения личности, паспорта и дата подачи
			4	5	
1	2	3	4	5	6

Начальник \_\_\_\_\_

(печать органа, должность, фамилия, подпись)

Ф-1 – формуляр, по форме, согласно приложению 1 к приказу Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 (зарегистрированного в Реестре регистрации нормативных правовых актов за № 13911)

Приложение 14  
к Правилам ведения и  
использования специальных  
учетов лиц, совершивших  
уголовные правонарушения,  
привлекаемых к уголовной



13. Исполнитель органа: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия)

14. Руководитель органа: \_\_\_\_\_

(подпись руководителя органа, фамилия)

\_\_\_\_\_ место печати

15. Адрес органа-отправителя: \_\_\_\_\_

(индекс, населенный пункт, район, область)

**В н и м а н и е !**

**Сведения информационно-справочных учетов Комитета по правовой статистике и специальным учетам используются инициатором запроса в соответствии с действующим законодательством, в том числе в соответствии со статьей 61 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях и статьями 79, 89 Уголовного Кодекса Республики Казахстан.**

**Анкетные данные вносятся с документа, удостоверяющего личность**

*Искажение анкетных данных проверяемого лица влечет выдачу неверных сведений. Подчистки и исправления не допускаются. Все реквизиты требования обязательны к заполнению. При отсутствии у лица фамилии, имени, отчества, ИИН, БИН, РНН – в соответствующем реквизите проставляется запись "не имеет"*

**С о к р а щ е н и я :**

БИН – бизнес-идентификационный номер;  
РНН – регистрационный номер налогоплательщика.

Приложение 15  
к Правилам 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  
Форма





ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ	КОМИТЕТ ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
№ 0000	01 ЯНВ 2016
МӘЛІМЕТТЕР ЖОҚ СВЕДЕНИЙ НЕ ИМЕЕТСЯ	

2.

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАС ПРОКУРАТУРАСЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТЫҚ СТАТИСТИКА ЖӘНЕ АРНАЙЫ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӨНІНДЕГІ КОМИТЕТІ	КОМИТЕТ ПО ПРАВОВОЙ СТАТИСТИКЕ И СПЕЦИАЛЬНЫМ УЧЕТАМ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
№ 0000	01 ЯНВ 2016
МӘЛІМЕТТЕР БАР СВЕДЕНИЯ ИМЕЮТСЯ	

Приложение 17  
к Правилам 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  
Форма

Экз: № \_\_\_\_\_

**С п р а в к а № \_\_\_\_\_**  
**о привлечении к уголовной ответственности, осуждении,**  
**задержании за бродяжничество**  
**(ненужное зачеркнуть)**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Родился " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ г.

Место рождения \_\_\_\_\_

(деревня, село, район, город, область, край, страна)

Дактилоскопическая формула \_\_\_\_\_

Установлено, что он (она) \_\_\_\_\_

(в хронологическом порядке указать сведения -

под какими анкетными данными, когда, каким судом осужден

(каким органом задержан), содержание процессуального решения, где

отбывал наказание (содержался), основание и дата освобождения)

Справку составил \_\_\_\_\_

(должность сотрудника территориального управления,  
подпись и фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(размер 150 x 210)

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  
Форма

Экз: № \_\_\_\_\_

**Протокол № \_\_\_\_\_**

**установления личности неопознанного трупа**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дактилоскопическая формула \_\_\_\_\_

Установлено, что он (она) \_\_\_\_\_

(в хронологическом порядке указать сведения -  
\_\_\_\_\_

под какими анкетными данными, когда, каким судом осужден (каким  
о р г а н о м  
\_\_\_\_\_

задержан), содержание процессуального решения, где отбывал наказание  
\_\_\_\_\_

(содержался), основание и дата освобождения)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Протокол составил \_\_\_\_\_

-----

(должность, подпись и фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(размер 150x210)

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