

Об утверждении Правил отбывания военнослужащими административного ареста на гауптвахте органов военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан

Утративший силу

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 20 июля 2017 года № 368. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 августа 2017 года № 15591. Утратил силу приказом Министра обороны Республики Казахстан от 12 апреля 2023 года № 319.

Сноска. Утратил силу приказом Министра обороны РК от 12.04.2023 № 319 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 6 статьи 46-7 Закона Республики Казахстан от 30 марта 1999 года "О порядке и условиях содержания лиц в специальных учреждениях, обеспечивающих временную изоляцию от общества"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила отбывания административного ареста военнослужащими на гауптвахте органов военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан.

2. Главному управлению военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление копии настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в бумажном и электронном видах в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

4) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных

подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации.

3. Признать утратившим силу приказ Министра обороны Республики Казахстан от 19 февраля 2014 года № 68 "Об утверждении Правил отбывания административного ареста военнослужащими на гауптвахте" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9270, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" 3 апреля 2014 года).

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

5 Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

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

*Министр обороны
Республики Казахстан
генерал-полковник*

С. Жасузаков

Утверждены
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от 20 июля 2017 года № 368

Правила

отбывания военнослужащими административного ареста на гауптвахте органов военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила отбывания военнослужащими административного ареста на гауптвахте органов военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее - Правила), определяют порядок отбывания военнослужащими административного ареста (далее - арестованные) на гауптвахте органов военной полиции Вооруженных Сил Республики Казахстан.

2. В целях обеспечения режима содержания арестованных начальником органа военной полиции утверждается внутренний распорядок на гауптвахте по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Внутренний распорядок на гауптвахте вывешивается в каждой камере на государственном и русском языках.

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

4. Арестованные обеспечиваются питанием согласно Нормам снабжения продовольствием, кормами, оборудованием, столово-кухонной посудой и техникой продовольственной службы Вооруженных Сил Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра обороны Республики Казахстан от 18 июня 2015 года № 353 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11844), зачисление их на питание производится по продовольственным аттестатам.

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

5. Взаимоотношения между арестованными и военнослужащими органов военной полиции определяются общевоинскими уставами Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 5 июля 2007 года № 364 (далее – общевоинские уставы).

6. Военнослужащие органов военной полиции применяют физическую силу, специальные средства, в том числе служебных собак, и оружие, в соответствии с общевоинскими уставами и статьями 11 и 12 Закона Республики Казахстан "Об органах военной полиции".

Глава 2. Порядок приема арестованных на гауптвахту и размещение их по камерам

7. Прием арестованных на гауптвахту производится круглосуточно начальником гауптвахты, а в его отсутствие начальником караула (дежурной смены), который:

- 1) проверяет наличие документов указанных в пункте 8 настоящих Правил;
- 2) проводит опрос арестованных и сверяет ответы со сведениями, указанными в документе, удостоверяющем его личность;
- 3) в присутствии медицинского работника (фельдшера) органов военной полиции, проводится медицинский осмотр (лицом одного пола).

8. Лицо, доставившее арестованного на гауптвахту, предоставляет начальнику гауптвахты, а в его отсутствие начальнику караула (дежурной смены) следующие документы:

- 1) постановление судьи об административном аресте, подписанного им лично и скрепленного печатью суда;
- 2) копию либо выписку из приказа командира воинской части о снятии со всех видов довольствия арестованного на период отбывания наказания;
- 3) документ, удостоверяющий личность арестованного;
- 4) опись личных вещей (в двух экземплярах), подписанную должностным лицом штаба части и арестованным.

9. При приеме арестованного на гауптвахту проверяется наличие документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, и правильность их оформления, а также производится личный досмотр лицом одного пола, изымаются запрещенные предметы и вещества (при наличии) по Перечню запрещенных предметов и веществ, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – запрещенные предметы) и заводится личное дело.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказ Министра обороны РК от 30.03.2021 № 175 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Сведения об арестованном, а также об изъятых и принятых на хранение ценностях, вносятся принимающим лицом в Журнал учета лиц, содержащихся на гауптвахте (далее – Журнал учета) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, в присутствии арестованного.

11. О приеме арестованного на гауптвахту, а также принятых на хранение ценностях, составляется расписка в приеме арестованного в трех экземплярах по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, которая регистрируется в несекретном делопроизводстве органа военной полиции.

Первый экземпляр расписки выдается лицу, доставившему военнослужащего для регистрации и учета в воинской части, второй - арестованному, третий - приобщается к личному делу арестованного.

О принятых в отсутствие начальника гауптвахты арестованных начальник караула (дежурной смены) докладывает рапортом по его прибытию.

12. При приеме арестованного на гауптвахту медицинским работником (фельдшером) проводится осмотр с целью выявления у него телесных повреждений, о чем в Журнале учета производится соответствующая запись.

Осмотр вновь прибывших на гауптвахту арестованных проводится до их размещения по камерам.

При осмотре особое внимание уделяется на наличие наружных проявлений кожных, венерических, инфекционных и других заболеваний, пораженность педикулезом.

О выявленных телесных повреждениях с проставлением подписи сообщается должностному лицу, доставившему арестованного.

В случае обнаружения телесных повреждений оказывается соответствующая медицинская помощь. В суточный срок с привлечением медицинского работника (фельдшера) производится медицинское освидетельствование, результаты которого фиксируются в медицинской книжке арестованного.

В целях выявления случаев получения арестованными травм (телесных повреждений), военнослужащими гауптвахты с участием медицинского работника (фельдшера) ежедневно проводится их телесный осмотр.

13. При поступлении арестованного на гауптвахту администрация предоставляет арестованному для ознакомления в письменном виде под роспись информацию об его правах и обязанностях, об условиях отбывания наказания, о внутреннем распорядке, а также предупреждает об ответственности за нарушение порядка отбывания наказания.

Арестованные соблюдают Требования к арестованным, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

При каждой гауптвахте на стенде размещается информация об основных правах и обязанностях арестованных, Требования к арестованным, на государственном и русском языках.

14. Арестованные при водворении на гауптвахту размещаются отдельно от других военнослужащих, содержащихся на гауптвахте по иным основаниям, с соблюдением следующих требований:

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

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

3) военнослужащие-женщины - отдельно от мужчин;

4) арестованные, больные различными инфекционными заболеваниями, содержатся раздельно и отдельно от здоровых военнослужащих.

Размещение арестованных по камерам производится начальником гауптвахты или начальником караула (дежурной смены).

Изоляция обеспечивается при всех перемещениях арестованных. Передвижение арестованных сопровождается конвоем.

15. Для осуществления статистического учета, сведения об арестованных вносятся в Журнал учета сведений об арестованных по форме, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Глава 3. Порядок проведения личного обыска, дактилоскопирования, фотографирования и досмотра вещей арестованных

16. Арестованный подвергается начальником караула (дежурной смены) личному обыску, после чего ознакомливается под роспись с внутренним распорядком на гауптвахте.

17. Обыск арестованного осуществляется в следующем порядке с оформлением протокола личного обыска и досмотра вещей, находящихся при арестованном по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам (далее - протокол):

1) личный обыск арестованного производится сотрудниками гауптвахты и только лицом одного пола с арестованным;

2) досмотр вещей осуществляется без нарушения их конструктивной целостности в присутствии арестованного;

3) если производится фото и видеосъемка, в протоколе производится соответствующая запись об их применении.

В случае отказа арестованного от подписания протокола, в нем производится соответствующая запись.

18. По результатам осмотра и заключения медицинского работника (фельдшера) о необходимости экстренной госпитализации в лечебное учреждение арестованного, не отбывшего весь срок ареста, начальником органа военной полиции направляется уведомление, судье, вынесший решение об административном аресте и командованию воинской части.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказ Министра обороны РК от 30.03.2021 № 175 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Глава 4. Порядок материально-бытового обеспечения арестованных

20. На период нахождения на гауптвахте арестованные обеспечиваются:

- 1) спальным местом;
- 2) постельными принадлежностями (матрацем, подушкой, одеялом, двумя простынями, наволочкой, полотенцем);
- 3) столовой посудой и приборами на время приема пищи (миской, кружкой, ложкой);
- 4) Общевоинскими уставами, книгами, журналами и периодической печатью.

21. В общих камерах оборудуются нары, столы и лавки, вмонтированные в пол, плевательницы, устанавливаются емкости для кипяченой питьевой воды и кружки.

После подъема, откидные нары поднимаются и запираются на замок.

В камерах для размещения офицеров и военнослужащих-женщин оборудуются топчаны, столы, табуреты, тумбочки для личных вещей и туалетных принадлежностей, устанавливаются емкости для кипяченой питьевой воды, кружки, вешалки и плевательницы.

Ежедневно в камеры выдается кипяченая вода.

В камерах поддерживается температура не ниже +18°C.

В каждой камере устанавливаются защищенные плафоны освещения.

С наступлением темноты и на время сна камеры, коридоры и туалеты гауптвахты освещаются.

22. Камеры соответствуют санитарным требованиям (квадратура помещения, освещение безопасного для зрения, возможности, при дневном освещении чтения литературы, вентиляция помещения).

Норма жилой площади определяется в расчете на одного арестованного в камере не менее двух с половиной квадратных метров, в камерах, предназначенных для содержания женщин – трех квадратных метров.

Дезинфекция помещений гауптвахты, камер и туалетов производится не реже двух раз в неделю.

Окна в камерах имеют размеры, не препятствующие естественному освещению в дневное время и доступу свежего воздуха в камеры.

Для обеспечения изоляции на окнах камер оборудуются решетки, не препятствующие естественному освещению и доступу свежего воздуха в камеры.

23. Ежедневно арестованным предоставляется прогулка продолжительностью не менее двух часов. Прогулка проводится покамерно в дневное время суток на специально оборудованной территории гауптвахты. В случае нарушения арестованными настоящих Правил, прогулка досрочно прекращается.

24. Для пользования могут приниматься собственные постельные принадлежности и предметы, согласно перечню вещей, которые арестованные могут хранить в комнате хранения вещей и иметь при себе, указанного в приложении 8 к настоящим Правилам.

25. Арестованному не реже двух раз в неделю, предоставляется возможность помывки в душе продолжительностью не более 15 минут.

Помывка в бане производится один раз в неделю в дни и часы, установленные начальником гауптвахты. В дни помывки в бане осуществляется смена нательного и постельного белья, а также медицинский осмотр арестованных.

26. Туалетные принадлежности выдаются арестованным во время вывода в туалет, после чего под присмотром начальника караула (дежурной смены) возвращаются обратно в запираемый на замок шкаф для хранения туалетных принадлежностей арестованных, расположенный вне камер.

27. Для утреннего и вечернего туалета арестованные выводятся из камер в сопровождении выводных, за исключением арестованных, содержащихся в камерах, оборудованных санузлом, в следующем порядке:

Содержащиеся в общих камерах – покамерно;

содержащиеся в одиночных камерах – по одному, в порядке очередности.

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

Глава 5. Порядок приема арестованными посылок и передач, получение писем

28. Посылки и передачи подлежат досмотру сотрудниками гауптвахты.

29. Прием передач производится на основании заявления, составленного в двух экземплярах по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

30. Прием посылок и передач осуществляется сотрудниками гауптвахты. Посылки и передачи принимаются в порядке очередности посетителей.

Сверка наличия содержимого посылки и передачи, осуществляется в присутствии лица, ее доставившего.

31. Приняв посылки и передачу, сотрудник гауптвахты возвращает посетителю первый экземпляр заявления с распиской в приеме, а второй экземпляр приобщается к личному делу арестованного после его расписки в получении посылки и передачи.

32. Вскрытие и сверка содержимого посылок и передач осуществляется комиссией в составе не менее двух сотрудников гауптвахты, о чем составляется акт вскрытия посылок и передач по форме, согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

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

- 1) освобождения с гауптвахты арестованного;
- 2) несоответствия фактического содержания передачи сведениям, указанным в заявлении;
- 3) наличия запрещенных предметов.

34. Посылки и передачи вручаются арестованному не позднее суток после их приема.

35. Администрация гауптвахты по заключению медицинского работника (фельдшера) принимает для арестованных медикаменты в тех случаях, когда отсутствует возможность в их обеспечении.

Лекарственные средства и изделия медицинского назначения, получаемые арестованными согласно медицинскому заключению, не включаются в число посылок и передач.

36. Арестованные могут получать письма. Вручение писем, поступающих на имя арестованного, производится администрацией гауптвахты в день их поступления.

37. Сведения о смерти или тяжелом заболевании близкого родственника сообщаются арестованному в течение суток после их получения.

38. Письма, поступившие на имя арестованного после его освобождения с гауптвахты, не позднее трех рабочих дней отправляются по месту его службы.

Глава 6. Порядок изъятия у арестованных предметов и вещей, запрещенных к хранению и использованию

39. Арестованным разрешается хранить при себе документы и записи, относящиеся к административному делу либо касающиеся вопросов реализации своих прав и законных интересов, за исключением тех документов и записей, которые могут быть использованы в противоправных целях или которые содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

40. По результатам изъятия либо принятия на хранение у арестованного запрещенных предметов составляется протокол изъятия в трех экземплярах по форме, согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

Первый экземпляр выдается арестованному, второй - передается представителю воинской части, третий - хранится в личном деле арестованного. Об изъятии и принятии на хранение вещей и имуществе арестованного производится запись в Журнале учета.

41. Прием на хранение предметов и продуктов питания арестованного производится начальником караула (дежурной смены).

42. По каждому факту изъятия или обнаружения у арестованного в период содержания на гауптвахте запрещенных предметов сотрудниками гауптвахты проводится служебная проверка на предмет установления источника их поступления и подлинного владельца.

43. По письменному заявлению арестованного ценности находящиеся на хранении в комнате хранения вещей арестованных, передаются супруге (супругу) или близким родственникам арестованного под расписку.

44. В случае смерти арестованного, принадлежащие ценности, находившиеся на хранении, передаются его близким родственникам под расписку.

45. Запрещенные предметы сдаются для хранения начальнику гауптвахты, а в его отсутствии начальнику караула (дежурной смены) по акту по форме, согласно приложению 12 к настоящим Правилам, копия которого приобщается к личному делу арестованного.

46. Об изъятии при досмотре оружия, взрывчатых, ядовитых, отравляющих, наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров, начальник караула (дежурной смены) в установленном порядке немедленно докладывает рапортом на имя начальника органа военной полиции для принятия решения.

47. Продукты питания с истекшим сроком годности, либо имеющие признаки порчи, уничтожаются комиссией в составе не менее двух сотрудников гауптвахты, о чем составляется акт уничтожения по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Глава 7. Порядок применения поощрений и наложение взысканий на арестованных

48. Меры поощрения и взыскания применяются ко всем арестованным в порядке, установленном Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан № 364 от 5 июля 2007 года (далее – Дисциплинарный устав). На каждого арестованного заводится и регистрируется в органе военной полиции служебная карточка по форме согласно приложению 2 к Дисциплинарному уставу, которая при освобождении военнослужащего направляется вместе с личным делом к прежнему месту службы.

В качестве мер поощрения могут применяться досрочное снятие ранее наложенного взыскания и объявление благодарности.

49. За нарушение порядка содержания на гауптвахте, невыполнение установленных обязанностей к арестованным применяются следующие меры взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) водворение в одиночную камеру на срок до пятнадцати суток.

50. Взыскание в виде водворения в одиночную камеру налагается начальником гауптвахты.

Указание медицинского работника (фельдшера) о необходимости досрочного освобождения заболевшего из одиночной камеры подлежит немедленному исполнению.

О водворении в одиночную камеру начальник караула (дежурной смены) гауптвахты рапортом докладывает начальнику гауптвахты, который докладывает об этом вышестоящему начальнику.

51. О применении поощрения и наложении взыскания арестованному объявляется под расписку, которая приобщается к личному делу.

Все поощрения и взыскания, кроме объявленных устно, объявляются начальником гауптвахты и учитываются в Книге учета взысканий и поощрений арестованных по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам, вносятся в служебную карточку военнослужащего.

Глава 8. Меры, принимаемые при отказе арестованного от приема пищи

52. При установлении факта отказа арестованного от приема пищи начальник караула (дежурной смены) докладывает начальнику гауптвахты. Начальник гауптвахты выясняет причины и докладывает начальнику органа военной полиции.

53. Арестованный, отказывающийся от приема пищи, содержится отдельно от других арестованных и находится под наблюдением медицинского работника (фельдшера).

54. Меры, в том числе и принудительного характера, направленные на поддержание здоровья арестованного, отказывающегося от приема пищи, если его жизни угрожает опасность, осуществляются по медицинским показаниям на основании письменного заключения наблюдающего за ним медицинского работника (фельдшера).

Глава 9. Порядок освобождения арестованных

55. Арестованные освобождаются с гауптвахты по отбытии срока административного ареста, установленного постановлением судьи.

Сноска. Пункт 55 в редакции приказа Министра обороны РК от 25.08.2018 № 568 (вводится в действие по истечению десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

56. Накануне окончания срока ареста военнослужащего срочной службы начальник гауптвахты сообщает о времени освобождения командиру воинской части для направления за ним представителя части и выдает начальнику караула (дежурной смены) записку об освобождении арестованного по форме, согласно приложению 15 к настоящим Правилам, которая сдается вместе с постовой ведомостью.

Командир воинской части по сообщению начальника гауптвахты в указанное время направляет на гауптвахту представителя части для сопровождения военнослужащего срочной службы к месту службы, а также принимает меры по обеспечению его питанием и одеждой по сезону.

57. При освобождении арестованного начальник гауптвахты производит запись в Журнале учета и в именном списке арестованных с указанием даты и времени освобождения, выдает арестованному под расписку изъятые на хранение ценности, за исключением вещей, хранение которых является незаконным.

58. При освобождении лицу, отбывшему административный арест, выдается справка об освобождении с гауптвахты за подписью начальника органа военной полиции по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

59. В случае смерти арестованного начальник караула (дежурной смены) немедленно докладывает об этом в дежурную часть органа военной полиции и начальнику гауптвахты.

О смерти арестованного, руководство органа военной полиции незамедлительно, в письменной форме сообщает, командованию воинской части, близким родственникам арестованного, указанным в личном деле.

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

Приложение 1
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан

Форма
"Утверждаю"
Начальник органа военной
полиции

(должность, подпись, фамилия)

" ___ " _____ 20__ года

Внутренний распорядок на гауптвахте

1. Арестованные соблюдают требования настоящих Правил и выполняют указания сотрудников гауптвахты.

2. Для арестованных, содержащихся на гауптвахте военной полиции, устанавливается следующий распорядок дня:

Проводимые мероприятия	Время проведения
Подъем	6 час. 00 мин. – 6 час. 10 мин.
Проверка осужденных, сдача постельных принадлежностей	6 час. 10 мин. - 6 час. 30 мин.
Утренний туалет	6 час. 30 мин. - 7 час. 00 мин.
Уборка камер и помещений гауптвахты	7 час. 00 мин. - 8 час. 00 мин.
Завтрак	8 час. 00 мин. - 8 час. 30 мин.
Обход камер сотрудниками гауптвахты	8 час. 30 мин. - 9 час. 00 мин.
Занятия по изучению уставов	9 час. 00 мин. – 11 час. 00 мин.
Занятия по строевой подготовке	11 час. 00 мин. – 13 час. 00 мин.
Личное время	13 час. 00 мин. – 14 час. 00 мин.
Обед	14 час. 00 мин. - 14 час. 30 мин.
Прогулка (Курение допускается в отведенном для этого месте во время прогулки).	14 час. 30 мин. – 16 час. 00 мин.
Проведение хозяйственных работ	16 час. 00 мин. – 19 час. 00 мин.
Личное время	19 час. 00 мин. - 19 час. 30 мин.
Ужин	19 час. 30 мин. - 20 час. 00 мин.
Чтение периодической печати	20 час. 00 мин. - 20 час. 30 мин.
Уборка камер	20 час. 30 мин. - 21 час. 00 мин.
Вечерний туалет	21 час. 00 мин. - 21 час. 30 мин.
Проверка осужденных, получение постельных принадлежностей	21 час. 30 мин. - 22 час. 00 мин.
Отбой	22 час. 00 мин.

№ п/п	Дата и время водворения на гауптвахту	воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Номер воинской части	Кем задержан (арестован)	Причина задержания (ареста, за что арестован)	На какой срок и в какой камере содержать	Принятые ценности	Когда заканчивается срок задержания (ареста)	помывке в бане и телесном осмотре при приеме арестованного (подпись медицинского работника)	Дата и время освобождения с гауптвахты	сдаче ценностей при приеме на гауптвахту	получении ценностей при освобождении с гауптвахты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Примечание: Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, заверен соответствующей подписью и опечатан печатью. Хранится журнал у начальника караула (дежурной смены) гауптвахты.

Приложение 4
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Расписка в приеме арестованного (лицевая сторона расписки)

	(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))	
	(подразделение, воинская часть)	
Штамп органа военной полиции	принят на гауптвахту на _____ суток с _____	
	по _____ с содержанием в _____	
	камере	
	(время, число, месяц, год)	
	Начальник гауптвахты органа военной полиции	



(воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)
" __ " _____ 20 __ года

(оборотная сторона расписки)

У арестованного имеются следующие ценности:

Подпись арестованного _____



Начальник гауптвахты органа военной полиции

(воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)

Подпись лица, доставившего арестованного

(воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)

Примечание: Расписка оформляется в трех экземплярах. Первый экземпляр выдается лицу, доставившему арестованного на гауптвахту, второй – арестованному, третий экземпляр – приобщается к личному делу арестованного.

Приложение 5
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной

Требования к арестованным

1. Требования к арестованным:

1) соблюдают порядок содержания, установленный Правилами отбывания военными административного ареста на гауптвахте органов военной полиции Вооруженных Сил республики Казахстан;

2) выполняют требования администрации гауптвахты и командования органа военной полиции;

3) соблюдают требования гигиены и санитарии;

4) выходят на ежедневную прогулку (освобождение от прогулки осуществляется начальником гауптвахты по заключению медицинского работника (фельдшера));

5) соблюдают Правила пожарной безопасности, утвержденные Постановлением правительства Республики Казахстан от 9 октября 2014 года № 1077;

6) бережно относятся к имуществу гауптвахты;

7) проводят уборку камер и других помещений в порядке очередности;

8) не совершают действий, унижающих достоинство военнослужащих гауптвахты, арестованных, а также иных лиц;

9) не препятствуют военнослужащим гауптвахты, а также иным лицам, обеспечивающим порядок содержания под стражей, в выполнении ими служебных обязанностей;

10) соблюдают установленный распорядок дня;

11) обращаются к военнослужащим гауптвахты на "Вы" и называют их "господин" и далее по воинскому званию или по должности;

12) при входе в камеры военнослужащих гауптвахты по их команде встают и выстраиваются в указанном месте;

13) соблюдают опрятный внешний вид;

14) при движении под конвоем или в сопровождении военнослужащих гауптвахты держат руки сзади;

15) по требованию военнослужащих гауптвахты и иных должностных лиц сообщают свою фамилию, имя, отчество (при его наличии);

16) соблюдают тишину;

17) дежурят по камере в порядке очередности.

2. Не допускается:

1) ведение переговоров, передача каких-либо предметов арестованным, содержащимся в других камерах или иных помещениях гауптвахты, перестукивание или переписывание с ними;

- 2) нарушение порядка ведения переговоров, передачи каких-либо предметов и переписки с лицами, находящимися на свободе;
- 3) выход из камер и других помещений гауптвахты без разрешения администрации;
- 4) нарушение линии охраны объектов гауптвахты;
- 5) изготовление и употребление алкогольных напитков, наркотических и психотропных средств;
- 6) игра в настольные игры с целью извлечения материальной или иной выгоды;
- 7) нанесение себе или иным лицам татуировок;
- 8) занавешивание и обмен без разрешения администрации спальных мест;
- 9) пользование самодельными электроприборами;
- 10) пользование электроприборами без разрешения администрации;
- 11) развод открытого огня в камере;
- 12) содержание животных;
- 13) производство ремонта сантехники, осветительных и других приборов или регулировка освещения в камере без разрешения администрации;
- 14) засор санузлов в камерах;
- 15) снятие со стен камер информации об основных правах и обязанностях военнослужащих, водворенных на гауптвахту;
- 16) оклеивание стен, камерного инвентаря бумагой, фотографиями, рисунками, вырезками из газет и журналов, нанесение на них надписей и рисунков;
- 17) нарушение тишины;
- 18) выход из строя, курение, ведение разговоров, заглядывание в камерные глазки, поднятие каких-либо предметов, нажатие кнопок тревожной сигнализации при движении по территории гауптвахты;
- 19) выброс чего-либо из окон, взбирание на подоконник, высовывание в форточку, подход вплотную к "глазку" двери, закрытие "глазка";
- 20) продажа, дарение или отчуждение иным способом предметов, находящихся в личном пользовании.

Приложение 6
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Журнал
учета сведений об арестованных



№ п/п	Дата и время поступления	Дислокация в/части, подчиненность, командир в/части	Анкетные данные (Ф.И.О., (при его наличии) дата и место рождения, образование, семейное положение, адрес проживания, должность, каким ОДО и когда призван)	Категория	Фабула	Суд, рассмотревший дело	№ и дата постановления суда	Квалификация	Срок ареста (сутки)	Дата и время освобождения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примечание: Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, заверен соответствующей подписью и опечатан печатью. Журнал хранится у начальника караула (дежурной смены) гауптвахты.

Приложение 7
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Протокол

личного обыска и досмотра вещей, находящихся при арестованном
" ___ " _____ 20 ___ г. ___ час. ___ мин. Место составления _____

Мною, _____

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

составлен настоящий протокол на военнослужащего (-ую) _____

(воинское звание, ф.и.о., (при его наличии) национальность, год и место рождения,

место жительства)

место службы, должность _____

семейное положение _____, на иждивении _____

документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, когда кем выдан)

Произведен личный обыск и досмотр вещей военнослужащего (-ей)

(ф.и.о. (при его наличии) лица, подвергнутого досмотру)

Досматриваемый (-ая) одет (-а) _____

При наружном осмотре обнаружены телесные повреждения:

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

оказывалась ли медицинская помощь)

В ходе обыска обнаружены и изъяты: _____

Заявления, поступившие при обыске _____

В ходе обыска применялись: _____

(фото-киносъемка, видеозапись, иные способы фиксации)

При поступлении на гауптвахту на состояние здоровья жалоб и заявлений не имею

(имею) _____

(нужное написать)

С внутренним распорядком на гауптвахте военной полиции ознакомлен:

_____ (подпись)

Подписи: _____ (должностного лица, проводившего обыск)

_____ (лица, подвергнутого личному обыску)

Копию протокола получил (-а) _____

(ф.и.о. (при его наличии) подпись лица подвергнутого личному обыску

)

Приложение 8
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан

Перечень

вещей, которые арестованные могут хранить
в комнате хранения вещей и иметь при себе

1) Запасной комплект полевой формы одежды без поясных ремней, подтяжек, а также головной убор, обувь по сезону (без супинаторов, металлических набоек и шнурков);

2) нательное белье, носки, перчатки (варежки), платки носовые, прикрыватные тапочки;

3) предметы личной гигиены: туалетное, хозяйственное мыло, шампунь, зубную пасту, зубную щетку, пластмассовые футляры для мыла

и зубной щетки, крема, расческу не металлическую, мочалку, губку, туалетную бумагу, бритву электрическую или механическую, бритвы безопасные разового пользования (хранятся в запираемом на замок специальном шкафу для хранения имущества арестованных расположенном вне камер гауптвахты);

4) нижнее белье, резинки для волос, гигиенические принадлежности (для женщин);

5) очки и пластмассовые футляры для очков;

6) общевоинскими уставами, книгами, журналами и периодической печатью;

7) настольные игры (шашки, шахматы, домино, нарды);

8) предметы религиозного культа для нательного или карманного ношения;

9) фотокарточки - не более двух;

10) лекарственные препараты по назначению врача.

Арестованным разрешается хранить при себе документы и записи, относящиеся к административному делу либо касающиеся вопросов реализации своих прав и законных интересов, за исключением тех документов и записей, которые могут быть использованы в противоправных целях или которые содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Приложение 9
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Заявление

От гражданина (-ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
проживающего (-ей) _____

_____ (адрес местожительства)

_____ (какое имеет отношение к административно арестованному)
Прошу принять передачу для _____

_____ (в/звание, фамилия и инициалы арестованного)

№ п/п	Наименование продуктов	Вес		Количество	Примечание
		килограмм	грамм		

Подпись заявителя _____

" ___ " _____ 20 ___ года

Передачу разрешил _____

(начальник гауптвахты)

Передачу принял _____

(ф.и.о. (при его наличии) сотрудника, принявшего передачу)

Передачу получил (-а) _____

(подпись лица, получившего передачу)

" ___ " _____ 20 ___ года

Приложение 10
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Акт вскрытия посылок и передач

" ___ " _____ 20 ___ г. Место составления _____

Комиссия в составе: _____

Ф.И.О., (при его наличии) членов комиссии)
составила настоящий акт вскрытия посылки (передачи) _____

(указывается наименование вещей, продуктов, их внешние признаки,
количество

(прописью))

что из содержимого передано военнослужащему, содержащему на гауптвахте

(указывается наименование вещей, продуктов питания)

Сдано в комнату хранения вещей арестованных, содержащихся на гауптвахте

Подписи членов комиссии:

Получил (-а)

(фамилия, имя, отчество, (при его наличии) подпись лица, подвергнутого
административному аресту)

Подпись сотрудника, составившего акт:

(должность, звание, подпись, Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 11
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Протокол изъятия

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе _____

_____ (должность, воинское звание, фамилия, имя и отчество (при его наличии)) произвели изъятие (приняли на хранение) у задержанного, подозреваемого, обвиняемого, арестованного в административном порядке и осужденного к аресту _____

(воинское звание, фамилия, имя и отчество (при его наличии))

деньги, ценные бумаги и ценные вещи перечисляются в сумме (_____)

_____ (сумма указывается прописью)

предметы и продукты питания _____

Всего передано: _____ наименований ценных бумаг, ценных (количество)

вещей, _____ денег, _____ наименований продуктов питания, (сумма) (количество)

предметов.

Передал: _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), роспись)

Принял: _____ (фамилия, имя, отчество(при его наличии), роспись)

Присутствовал: _____ (фамилия, имя, отчество(при его наличии), роспись)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 12
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Акт

" ____ " _____ 20__ г.

место _____

Я, _____

(должность, воинское звание, фамилия и инициалы)
составил настоящий акт о передаче в комнату хранения вещей арестованных,
содержащихся на гауптвахте _____

_____ (указать название вещей, предметов, документов и иных

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

_____ принадлежащие _____

_____ (воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии)
арестованного)

_____ водворенного на гауптвахту военной полиции " __ " ____ 20__ г. по решению

_____ (наименование суда, вынесшего решение об аресте)

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

Копию акта получил (-а) _____

_____ (воинское звание, подпись, фамилия и инициалы арестованного)

Подпись сотрудника, составившего акт _____

_____ (воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 13
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Акт уничтожения

" __ " _____ 20 __ г.

Место составления _____

_____ Комиссия в составе: _____

(в/звание, Ф.И.О. (при его наличии) членов комиссии)
составила настоящий акт об уничтожении продуктов питания (с истекшим
сроком годности
или имеющие признаки порчи) _____

(указывается наименование, количество (прописью), наличие упаковки)
которые уничтожены _____

(место и способ уничтожения)

Подписи членов комиссии:

1. _____
2. _____

Приложение 14
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Книга

учета взысканий и поощрений арестованных

Начата: " ____ " _____ года

Окончена: " ____ " _____ года

Часть I

Учет лиц, подвергнутых взысканиям

№ п/п	Ф.И.О. (при его наличии)	За что наложено взыскание	Вид взыскания	Кем и когда наложено взыскание	Примечание
----------	-----------------------------	------------------------------	---------------	--------------------------------------	------------

Часть II

Учет лиц, поощренных администрацией гауптвахты

№ п/п	Ф.И.О. (при его наличии)	За что наложено поощрение	Вид поощрения	Кем и когда поощрен	Примечание
-------	--------------------------	---------------------------	---------------	---------------------	------------

Примечание: Книга должна быть пронумерована, прошнурована, заверена соответствующей подписью и опечатана печатью. Хранится Книга у начальника караула (дежурной смены) гауптвахты

Приложение 15
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Записка об освобождении арестованного

Начальнику караула (дежурной смены) _____

(воинское звание, фамилия, имя отчество(при его наличии))

содержащегося под арестом _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии) арестованного)

освободить _____

(время, число, месяц, год)

Основание: _____



Начальник гауптвахты органа военной полиции
_____ гарнизона

(воинское звание, подпись, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ года

Приложение 16
к Правилам отбывания
военнослужащими
административного ареста на
гауптвахте органов военной
полиции Вооруженных Сил
Республики Казахстан
Форма

Справка

об освобождении с гауптвахты

Выдана военнослужащему (-ей) _____

_____ (в/звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
в том, что он (она) в период с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г. отбывал (-а)
административный арест на гауптвахте военной полиции _____

_____ в соответствии с _____

_____ (постановление судьи)
Начальник органа военной полиции

_____ (в/звание, подпись, фамилия и инициалы)
" ____ " _____ 20 __ год

Место печати