

Об утверждении Правил ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 27 февраля 2018 года № 29. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 марта 2018 года № 16667.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 13.01.2023 № 20 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

В целях реализации пункта 4 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О государственной правовой статистике и специальных учетах", руководствуясь подпунктом 37) пункта 19 Положения о Генеральной прокуратуре Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 13 октября 2017 года № 563 "О некоторых вопросах органов прокуратуры Республики Казахстан", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 13.01.2023 № 20 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 30 июня 2017 года № 68 "Об утверждении Правил 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15516, опубликован 8 сентября 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде);

2) приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 8 февраля 2017 года № 10 "Об утверждении Правил ведения учета лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение уголовных правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14898, опубликован 4 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде).

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;

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

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

4) направление копии настоящего приказа заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов, а также в территориальные органы Комитета для исполнения.

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*

К. Кожамжаров

"СОГЛАСОВАНО"

Министр юстиции

Республики Казахстан

"___" _____ 2018 года

_____ М. Бекетаев

"СОГЛАСОВАНО"

И.о. Руководителя Департамента

по обеспечению деятельности

судов при Верховном Суде

Республики Казахстан

(аппарата Верховного Суда
Республики Казахстан)

_____ К.Елибаев
"__" _____ 2018 года
"СОГЛАСОВАНО"

Министр финансов
Республики Казахстан

_____ Б. Султанов
"__" _____ 2018 года
"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Агентства
Республики Казахстан
по делам государственной службы
и противодействию коррупции

_____ А. Шпекбаев
"__" _____ 2018 года
"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Комитета
национальной безопасности
Республики Казахстан

_____ К. Масимов
"__" _____ 2018 года
"СОГЛАСОВАНО"

Министр внутренних дел
Республики Казахстан

_____ К. Касымов
"__" _____ 2018 года

Утверждены приказом
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 27 февраля 2018 года № 29

Правила

ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц

Сноска. Правила - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 13.01.2023 № 20 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц (далее – Правила) определяют порядок ведения, использования и хранения сведений специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности (далее – пофамильный учет) и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц (далее – дактилоскопический учет).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) автоматизированная дактилоскопическая информационная система (далее – АДИС) – информационная система Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Комитет), в которой осуществляется ведение, накопление, обработка и предоставление дактилоскопической информации, формируемой по отпечаткам пальцев рук;

2) информационный учетный документ (далее - ИУД) - материальный (бумажный, магнитный, оптический, электронный) носитель правовой статистической информации установленного образца, на основании которого формируются данные государственной правовой статистики и специальных учетов;

3) 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;

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

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

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

7) территориальный и приравненный к нему орган Комитета (далее – территориальный орган Комитета) – департаменты по правовой статистике и специальным учетам в областях, городах республиканского значения и столице и приравненные к ним специализированные подразделения (военный, транспортный);

8) **исключен приказом Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9) система информационного обмена правоохранительных, специальных государственных и иных органов (далее - СИО ПСО) - конфиденциальная информационная система, предназначенная для предоставления сотрудникам и (или) работникам уполномоченного органа по финансовому мониторингу, правоохранительных, специальных государственных и иных органов электронных информационных ресурсов из информационных систем государственных, иных органов и организаций, позволяющая получать электронные информационные ресурсы исключительно по их запросам в рамках осуществления ими своей деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной правовой статистике и специальных учетах";

10) централизованная автоматизированная база данных (далее - ЦАБД) - автоматизированная база данных, в которую вносятся сведения органами уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – УИС МВД РК);

11) единый реестр досудебных расследований (далее - ЕРДР) - автоматизированная база данных, в которую вносятся сведения о поводах к началу досудебного расследования, перечисленных в части первой статьи 180 Уголовно-процессуального Кодекса Республики Казахстан (далее - УПК РК), принятых по ним процессуальных решениях, произведенных действиях, движении уголовного производства, заявителях и участниках уголовного процесса, а также осуществляется ведение уголовного судопроизводства в электронном формате на стадии досудебного расследования;

12) электронная цифровая подпись (далее-ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

13) url-ссылка – способ обращения к интернет – информационному ресурсу.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Пофамильный и дактилоскопический учеты ведутся Комитетом и его территориальными органами путем ведения АИС СУ и АДИС в электронном формате, пофамильной и дактилоскопической картотек - на бумажных носителях.

Ведение АИС СУ и АДИС осуществляется Комитетом и его территориальными органами в единых электронных информационных системах по всей Республике Казахстан.

Ведение централизованной дактилоскопической картотеки (далее – централизованный учет) осуществляется в Комитете.

4. Субъекты пофамильного и дактилоскопического учетов (далее – 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. Порядок ведения пофамильного и дактилоскопического учетов и хранения их учетных документов

5. Ведение пофамильного и дактилоскопического учетов осуществляется на основании ИУД.

Параграф 1. Формы и порядок оформления ИУД

6. Формы ИУД на бумажных носителях:

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)" (далее - извещение) по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

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

7. Формы ИУД на электронных носителях:

1) электронная алфавитная учетная карточка - алфавитная учетная карточка автоматически формируемая в АИС СУ на основании сведений ЕРДР, предоставляемых субъектами специальных учетов в территориальные органы Комитета ;

2) электронное извещение об осужденном (заключенном под стражу) (далее – электронное извещение) – формируется органами УИС МВД РК по форме, согласно извещению и направляется в АИС СУ для автоматического заполнения реквизитов электронной алфавитной учетной карточки в АИС СУ;

8. Субъектами специальных учетов ИУД (на бумажных носителях) в отношении лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности, задержанных, не имеющих определенного места жительства или документов, удостоверяющих их личность, оформляются 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, иные корректировки сведений, в которых отсутствуют предусмотренные подписи лиц, подлежат возврату в соответствующий субъект специального учета в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения территориальными органами Комитета.

Субъектами специальных учетов в течение пяти рабочих дней со дня поступления ИУД на доработку, производится корректировка или уточнение сведений и ИУД повторно направляются в соответствующий территориальный орган Комитета с пояснением причин допущенных нарушений.

Параграф 2. Порядок и сроки предоставления ИУД органами уголовного преследования

9. После задержания лица по подозрению в совершении уголовного правонарушения органом уголовного преследования не позднее пяти рабочих дней, составляется и направляется в территориальный орган Комитета один экземпляр дактилоскопической карты-1 с приложением копии документа, удостоверяющего личность, в соответствии со статьей 300 УПК РК (далее - документ, удостоверяющий 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 дактилоскопической карты 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, в срок не позднее пяти рабочих дней представляются в соответствующий территориальный орган Комитета по месту совершения уголовного правонарушения.

13. В случае смерти лица, содержащегося в органе уголовного преследования, для внесения изменений в специальные учеты в течение пяти рабочих дней в территориальный орган Комитета направляется одна из копий форм актовых записей или справок о государственной регистрации смерти:

актовой записи о государственной регистрации смерти в электронной форме согласно приложению 4, свидетельства о смерти в электронной форме согласно приложению 8, справки о смерти в электронной форме согласно приложению 19, актовой записи о государственной регистрации смерти на бумажном носителе согласно приложению 24, справки о смерти на бумажном носителе согласно приложению 39 к приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 12 января 2015 года № 9 "Об утверждении форм актовых записей, свидетельств и справок о государственной регистрации актов гражданского состояния в электронной форме и на бумажном носителе" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10173) (далее - акт о смерти).

Параграф 3. Порядок и сроки предоставления ИУД следственными изоляторами, гауптвахтами и органами, исполняющими уголовное наказание

14. Следственным изолятором, гауптвахтой не позднее пяти рабочих дней со дня водворения лица, в отношении которого применена мера пресечения в виде содержания под стражей (осужденного), составляются и направляются в территориальный орган Комитета два экземпляра алфавитной учетной карточки и два 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 прикладывается перевод документов (фамилия, имя, отчество (при его наличии), место рождения, пол и другое).

В случае отсутствия у лица, являющегося иностранцем, лицом без гражданства, документа, удостоверяющего личность, к алфавитной учетной карточке прилагается 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, не позднее пяти рабочих дней, направляется запрос в орган, осуществляющий уголовное преследование, при обнаружении разноречивых данных в приговоре суда запрос об уточнении соответствующих данных, в те же сроки, направляется в суд, вынесший приговор.

15. В случае установления подлинных анкетных данных лица, содержащегося под стражей (осужденного), составляются новые ИУД, 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 два экземпляра алфавитной учетной карточки на лицо, содержащееся под стражей (осужденное), с приложением справки врача в произвольной форме. По окончании лечения таких пальцев два экземпляра дактилоскопической карты в те же сроки направляются в территориальный орган Комитета. Если пальцы не подлежат лечению, представляются дактилоскопические карты, на оборотной стороне которых врачом дается заключение.

17. Органы УИС МВД в течение пяти рабочих дней формируют электронные извещения, и направляют в АИС СУ, для автоматического заполнения реквизитов алфавитной учетной карточки в АИС СУ, в случае:

отмены или изменения меры пресечения в виде содержания под стражей в соответствии со статьями 151, 153 УПК РК;

получения распоряжения об исполнении приговора вместе с копией приговора;

получения приговора, вынесенного судом первой инстанции;

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

В случае отсутствия интеграции информационных систем органов с АИС СУ следственный изолятор, гауптвахта в течение пяти рабочих дней направляет в территориальный орган Комитета извещение.

Следственным изолятором, гауптвахтой одновременно с выставлением извещения/электронного извещения в территориальный орган Комитета направляются на бумажных носителях подтверждающие документы (документ, подтверждающий личность, вступивший в законную силу приговор, постановление или распоряжение о вступлении приговора в законную силу с копией приговора).

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 со дня получения судебного акта составляются и направляются в территориальный орган Комитета два экземпляра алфавитной учетной карточки и два экземпляра дактилоскопической карты.

19. Следственный изолятор, гауптвахта в течение пяти рабочих дней со дня фактической передачи (экстрадиции) в другую страну лица, содержащегося под стражей в порядке экстрадиционного ареста, направляют в территориальный орган Комитета отдельно на бумажном носителе копию постановления об экстрадиции и формируют соответствующее извещение или электронное 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 или электронным извещением об освобождении отдельно на бумажных носителях направляются копии подтверждающих документов о принятом решении.

20. При временном выбытии содержащегося под стражей из следственного изолятора, гауптвахты, извещение или электронное извещение не формируется.

В верхнем левом углу внутренней стороны обложки личного дела, содержащегося под стражей, 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 учреждение УИС МВД РК из другого учреждения УИС МВД РК, расположенного на территории области, города республиканского значения, столицы, в течение пяти рабочих дней формируется электронное извещение для территориального органа Комитета данной области.

На лицо, осужденное судом другой области, города республиканского значения, столицы, прибывшее отбывать наказание в учреждение УИС МВД РК данной области, города республиканского значения, столицы, составляются один экземпляр алфавитной учетной карточки и в течение пяти рабочих дней направляются в территориальный орган Комитета данной области, города республиканского значения, столицы. В течение пяти рабочих дней, формируется электронное извещение для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ.

На лицо, прибывшее отбывать наказание в учреждение УИС МВД РК данной области, города республиканского значения, столицы осужденное судом государства – участника Содружества Независимых государств (далее – СНГ), составляются один экземпляр алфавитной учетной карточки, который 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), и в течение пяти рабочих дней со дня прибытия направляется в территориальный орган Комитета данной области, города республиканского значения, столицы. В течение пяти рабочих дней формируется электронное извещение для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ.

На транзитно-пересыльного осужденного электронное извещение формируется для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ по его прибытию к месту отбывания наказания.

23. Если в личном деле лица, прибывшего в учреждение УИС, отсутствуют отметки о направлении ИУД в территориальный орган Комитета, учреждением УИС МВД РК, 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 учреждении УИС МВД РК, учреждение УИС МВД РК извещает соответствующий суд о его исполнении и направляет в территориальный орган Комитета в течение пяти рабочих дней на бумажном носителе постановление суда о внесении изменений в приговор и формирует электронное извещение с указанием сведений о внесенных изменениях для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ.

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 (для территориального органа Комитета по месту осуждения) формируется электронное извещение с соответствующими сведениями.

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

26. При освобождении или смерти осужденного, а также при вынесении судебных решений об изменении, в том числе вида учреждения УИС, сокращения срока наказания, замены не отбытой части наказания в виде лишения свободы на более мягкое наказание, применение амнистии, при условно-досрочном освобождении, возвращении в места лишения свободы и другие, учреждением УИС МВД РК, (

следственным изолятором, гауптвахтой) в течение пяти рабочих дней формируется извещение или электронное извещение для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ.

В случае условно-досрочного освобождения либо смерти осужденного отдельно направляются на бумажных носителях копии постановления суда об освобождении или акта о смерти.

На осужденного, умершего в пути следования, электронное извещение формируется после получения акта о смерти учреждением УИС МВД РК, из которого он выбыл.

На лицо, в отношении которого исполнен акт о помиловании, учреждением УИС МВД РК в течение пяти рабочих дней формируется электронное извещение для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ.

27. При заболевании этапированного осужденного в пути следования, следственный изолятор, гауптвахта в лечебное учреждение которых он помещен, в течение пяти рабочих дней со дня помещения, формируют извещение или электронное извещение для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ.

28. Следственный изолятор, гауптвахта, исполняющие 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), представляют в территориальный орган Комитета два экземпляра алфавитной учетной карточки и два экземпляра дактилоскопической карты с приложением копии документа, удостоверяющего его личность, при освобождении осужденного - в указанный срок направляется извещение или электронное извещение.

29. Служба пробации в течение пяти рабочих дней после постановки на пробационный 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 формирует электронное извещение для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ и отдельно на бумажных носителях предоставляет копию приговора и копию документа, удостоверяющего личность в территориальный орган Комитета.

Служба пробации в течение пяти рабочих дней после постановки на пробационный 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 с приложением копии документа, удостоверяющего личность.

30. На лицо, осужденное судом другой области, города республиканского значения, столицы служба пробации в течение пяти рабочих дней формирует электронное извещение для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ и на бумажных

носителях предоставляет один экземпляр алфавитной учетной карточки, копию приговора 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 формирует электронное извещение с указанием полных сведений об основании снятия осужденного с учета службы пробации или изменении приговора для автоматического заполнения реквизитов в АИС СУ и отдельно на бумажных носителях предоставляет копию постановления суда, вступившего в законную силу.

Параграф 4. Порядок и сроки предоставления ИУД специальными приемниками и приемниками-распределителями

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

33. В случае отсутствия у лица, являющегося иностранцем, лицом без гражданства, документа, удостоверяющего личность, к дактилоскопической карте прилагается постановление о применении административного ареста.

34. В случае установления подлинных анкетных данных 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 со дня административного ареста или освобождения лица из приемника-распределителя.

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

37. С целью установления личности приемник-распределитель в течение трех рабочих дней со дня водворения лица, не имеющего определенного места жительства и (или) документов, удостоверяющих личность, представляет в территориальный орган Комитета один экземпляр дактилоскопической карты-3 и "Требование на лицо, подлежащее проверке по дактилоскопическому учету" по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам (далее – требование для проверки по дактилоскопическому учету) для проверки по специальным 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 специальным учетам Комитета. В случае отсутствия сведений по специальным учетам Комитета, дактилоскопическая карта составляется на основании данных (при их наличии) Межгосударственного информационного банка (далее - МИБ) государств - участников 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 трех рабочих дней со дня установления 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 специальные 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 регистрацию постоянного (временного) места проживания, а также документов, удостоверяющих личность, подлежат постановке на специальный учет.

Параграф 5. Порядок и сроки предоставления ИУД органами юстиции, исполняющими наказание в виде штрафа

41. Органы юстиции, исполняющие наказание в виде штрафа, за совершение уголовного правонарушения в течение пяти рабочих дней после полной оплаты штрафа лицом, осужденным судом к наказанию в виде штрафа, письменно уведомляют территориальный орган Комитета по месту взыскания штрафа, с приложением копий подтверждающих документов об оплате штрафа (постановление о прекращении исполнительного производства, платежный документ и другие).

Параграф 6. Порядок и сроки обработки, ввода и хранения ИУД в территориальных органах Комитета

42. Электронная алфавитная учетная карточка в АИС СУ формируется путем автоматического заполнения реквизитов с ЕРДР в соответствии с Порядком ввода информационных учетных документов в АИС СУ и АДИС (далее – Порядок ввода ИУД) согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

43. При поступлении алфавитных учетных карточек на бумажных носителях сотрудник территориального органа Комитета в течение пяти рабочих дней сверяет данные с АИС СУ и при наличии расхождений сведений в течение одного рабочего дня принимает меры по их уточнению и устранению (проводит соответствующие корректировки в ЕРДР, если ошибка выявлена в АИС СУ, либо возвращает алфавитную учетную карточку субъекту специальных учетов, выставившему его, с указанием причины, если ошибка в ИУД).

44. Дактилоскопические карты и алфавитные учетные карточки на бумажных носителях (при отсутствии их в АИС СУ) подлежат вводу в АДИС и АИС СУ согласно приложению 8 к настоящим Правилам в сроки не превышающие пяти рабочих дней со дня их поступления в территориальные органы Комитета с вложением в АИС СУ графических копий подтверждающих документов (приговор, постановление, извещение, распоряжение об исполнении приговора, удостоверение личности, паспорт, сведения САО ПСО либо иной документ).

После получения акта о смерти в течение пяти рабочих дней сведения о смерти вносятся в АИС СУ с прикреплением графической копии и АДИС с направлением запроса в Комитет о внесении соответствующей записи.

45. В территориальных органах Комитета ИУД после обработки и ввода в АДИС и сверки с АИС СУ хранятся в пофамильных и дактилоскопических картотеках, которые ведутся в соответствии с Порядком построения пофамильных и дактилоскопических картотек согласно приложению 9 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.

46. 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.

47. До размещения поступивших алфавитных учетных карточек и дактилоскопических карт в картотеку сотрудник территориального органа Комитета

проводит проверку лиц в картотеках с целью выявления их, привлечения в качестве подозреваемых, обвиняемых, наличия предыдущих судимостей, 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.

48. 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 комиссионно с участием начальника отдела и ответственных сотрудников с составлением акта об уничтожении, содержащим перечень документов, подлежащих уничтожению и способ уничтожения, а взамен их размещаются новые ИУД.

В случае, если один экземпляр алфавитной учетной карточки подлежит направлению в Комитет для дальнейшего направления ГИАЦ МВД РФ, в карточке, размещенной в пофамильной картотеке, производится отметка о дате направления второго экземпляра в Комитет.

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

При обнаружении неполных или разноречивых сведений в срок не более одного рабочего дня принимаются 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 после его вступления в законную силу в течение пяти рабочих дней направляется в Комитет.

Военное и транспортное управления Комитета осуществляют ввод и контроль за поступлением сведений о принятых процессуальных решениях по уголовным делам органами военной и транспортной прокуратуры, их поднадзорными органами следствия (дознания) или соответствующими военными судами.

50. Территориальные органы Комитета не позднее одного рабочего дня со дня регистрации в ЕРДР информации о лицах, в отношении которых вынесено постановление о признании лица в качестве подозреваемого, а также сведений о

принятых в отношении них процессуальных решениях, осуществляют мониторинг автоматического формирования электронной алфавитной учетной карточки в АИС СУ со сведениями ЕРДР.

В ходе сверки сотрудник территориального органа Комитета вводит в АИС СУ графические копии подтверждающих документов (вступивший в законную силу приговор, постановление и другие). На иностранцев, а также граждан Республики Казахстан, не имеющих ИИН, в АИС СУ вводятся графические копии документов, удостоверяющих личность, при установлении личности вводится копия соответствующего постановления.

В отношении иностранцев, у которых в документах, удостоверяющих личность, анкетные данные заполнены на языке ином от казахского и русского, 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, сверяются с АИС СУ сотрудником территориального органа Комитета по месту совершения уголовного правонарушения.

Аналогично сверяются сведения по лицам, в отношении которых приняты процессуальные решения либо вступили в законную силу приговора (постановления) по уголовным проступкам, по делам о преступлениях небольшой тяжести в порядке приказного производства (за исключением лиц, указанных в части первой статьи 37 УПК РК).

Карточки на бумажных носителях на вышеуказанные категории лиц не составляются, за исключением 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 не позднее пяти рабочих дней направляется в Комитет.

Копии подтверждающих документов (на бумажных носителях), не подлежащие направлению в Комитет, переписка по их предоставлению и корректировке подшиваются (формируются) в отдельное номенклатурное дело.

51. По делам частного обвинения алфавитная учетная карточка в АИС СУ автоматически формируются с ЕРДР. Территориальный орган Комитета еженедельно 5, 15 и 25 числа формируют с автоматизированной информационной аналитической системы судебных органов Республики Казахстан "Төрелік" (далее – АИАС "Төрелік") 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 дня вводятся в ЕРДР для последующего обновления сведений в АИС СУ с прикреплением графических копий вступившего в законную силу приговора (

постановления). На иностранцев, а также граждан Республики Казахстан, не имеющих ИИН в АИС СУ прикрепляются графические копии документов, удостоверяющих личность.

Сноска. Пункт 51 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

52. Сведения извещений подлежат вводу в АИС СУ (с вложением графических копий подтверждающих документов) в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в территориальный орган Комитета.

Сведения с электронных извещений автоматически заполняются в АИС СУ. Сотрудник территориального органа Комитета в течение пяти рабочих дней, со дня их поступления из ЦАБД, производит сверку с АИС СУ на предмет полноты, достоверности заполнения соответствующих реквизитов в электронной алфавитной учетной карточке.

В случае обнаружения расхождений между извещением или электронным извещением и электронной алфавитной учетной карточкой сотрудник территориального органа Комитета незамедлительно принимает меры по их уточнению и устранению.

В случае предоставления недостоверных сведений, либо отсутствия сведений территориальным органом Комитета, не позднее пяти рабочих дней, направляется письмо в соответствующие органы.

Территориальными органами Комитета ежемесячно к 3 числу проводятся взаимосверки сведений с территориальными органами УИС МВД РК. Сформированные электронные извещения с ЦАБД за указанный период сверяются со сведениями АИС СУ на предмет наличия, достоверности и полноты сведений. Результаты взаимосверки оформляются "Актом сверки по количеству лиц состоящих на пробационном учете, отбывающих наказание в местах лишения свободы" в двух экземплярах по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам. При выявлении расхождений в течение пяти рабочих дней принимаются меры по их уточнению и устранению.

53. Автоматическому заполнению в АИС СУ подлежат все электронные извещения, в том числе электронные извещения о прибытии/убытии в места лишения свободы, о постановке/снятии с учета служб пробации, об освобождении, условно-досрочном освобождении, замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания, более мягкого наказания на лишение свободы и другие, изменения вида режима, 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 –

участника СНГ, прибывших отбывать наказание в учреждение УИС МВД РК, об исполнении исключительной меры наказания.

В случае не соответствия поступивших сведений из ЦАБД электронное извещение в течение пяти рабочих дней подлежит возврату путем использования функционала "Принять/Вернуть на доработку".

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.

54. Территориальный орган Комитета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления из следственного изолятора, гауптвахты извещения/электронного извещения о выдаче (экстрадиции) лица, содержащегося под стражей в порядке экстрадиционного ареста, либо, если установлены обстоятельства, при наличии которых выдача (экстрадиция) не производится, вносит сведения в АДИС и АИС СУ о дате и причине выбытия лица из следственного изолятора, гауптвахты либо сверяет автоматическое заполнение соответствующих реквизитов в АИС СУ. Ранее представленные ИУД на лицо, содержащееся под стражей в порядке экстрадиционного ареста, из контрольной и пофамильной картотек изымаются. В Комитет направляется сообщение об экстрадиции лица для снятия со специального учета АИС СУ.

При временной выдаче (экстрадиции) лица, содержащегося под стражей, ИУД из картотек не изымаются и сведения в АИС СУ не снимаются со специального учета.

55. Сотрудник территориального органа Комитета, ответственный за ведение пофамильного и дактилоскопического учетов, в случае установления при обработке ИУД в процессуальных решениях судов нарушений требований норм уголовного и уголовно-процессуального законодательства Республики Казахстан в течение пяти рабочих дней информируют прокуроров осуществляющих надзор за законностью судебных актов, вступивших в законную силу.

56. ИУД в пофамильных и дактилоскопических картотеках и сведения в АИС СУ и АДИС хранятся согласно "Перечню сроков хранения информационных учетных документов в пофамильных и дактилоскопических картотеках, сведений в автоматизированной информационной системе "Специальные учеты" и автоматизированной дактилоскопической информационной системе" согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

Параграф 7. Порядок и сроки предоставления территориальными органами Комитета ИУД и списков на централизованный учет

57. Направлению в Комитет подлежат только ИУД, подлежащие представлению в МИБ.

ИУД и иные документы на лиц, к которым была применена мера пресечения содержание под стражей, подлежащие направлению в МИБ, представляются в Комитет

два раза в месяц 15 и 30 числа с сопроводительным письмом, в котором указывается количество направляемых алфавитных учетных карточек, дактилоскопических карт, с приложением "Списка лиц, информационные учетные документы в отношении которых направляются в Межгосударственный информационный банк государств - участников Содружества Независимых Государств" по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам, составленного в алфавитном порядке в одном экземпляре с указанием дактилоскопических формул.

Два раза в месяц 15 и 30 числа отдельным сопроводительным письмом направляются по одному экземпляру алфавитные учетные карточки в отношении лиц, к которым не применялась мера пресечения в виде содержания под стражей, но подлежащих направлению в МИБ.

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

Параграф 8. Порядок и сроки предоставления сведений учетов в МИБ

59. Комитетом сведения пофамильного и дактилоскопического учетов в соответствии с "Перечнем информационных учетных документов, подлежащих представлению в Межгосударственный информационный банк государств – участников Содружества независимых государств" согласно приложению 13 к настоящим Правилам, не реже двух раз в месяц сопроводительным письмом направляются в МИБ ГИАЦ МВД РФ.

60. При направлении в МИБ ИУД (алфавитных учетных карточек и дактилоскопических карт) Комитетом в АИС СУ проставляется дата их отправки в ГИАЦ МВД РФ.

Электронные извещения, подлежащие направлению в МИБ, распечатываются сотрудником Комитета, на распечатанных извещениях проставляется дата и фамилия сотрудника, осуществившего сверку с АИС СУ, и подписывается начальником отдела Комитета, курирующим ведение пофамильного учета.

Параграф 9. Порядок и сроки представления ИУД судами

61. Судебными органами в соответствии с информационным взаимодействием осуществляется передача сведений в электронном формате в информационные системы Комитета из АИАС Төрелік.

При передаче судами электронных ИУД одновременно передается идентификатор дела для получения url-ссылок в АИАС "Төрелік" с содержанием следующих судебных актов:

1) вступивших в законную силу приговоров (постановлений) по уголовным делам, вынесенным судами первой, апелляционной и кассационной инстанций, в том числе по делам частного обвинения;

2) по материалам, связанным с исполнением судебных актов:

об изменении вида учреждения УИС МВД РК, сокращении срока наказания, замене неотбытой части наказания в виде лишения свободы на более мягкое наказание, замене более мягкого наказания на лишение свободы и другие, применении амнистии, при условно-досрочном освобождении, возвращении в места лишения свободы, переквалификации совершенного преступления, декриминализации преступления;

о снятии судимости;

об изменении анкетных данных подсудимых и правонарушителей.

62. В соответствии с частью третьей 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 частью второй статьи 472 УПК РК распоряжение об исполнении приговора направляется судьей вместе с копией приговора тому органу, который в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством приводит приговор в исполнение. Результаты апелляционного рассмотрения дела в отношении лиц, содержащихся под стражей, сообщаются судом апелляционной инстанции. В случае изменения приговора при рассмотрении дела в апелляционном порядке к копии приговора прилагается копия постановления апелляционной инстанции.

Параграф 10. Порядок и сроки предоставления подразделениями миграционной службы органов внутренних дел сведений об изменении лицами установочных данных

63. 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 (при его наличии), национальности, пола, даты и места рождения)" по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

64. 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.

65. 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

66. 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 1 экземпляр алфавитной учетной карточки с новыми установочными данными и в течение десяти рабочих дней со дня ввода информации в АИС СУ направляются в Комитет сопроводительным письмом и приложением списков карточек для последующего направления в ГИАЦ МВД РФ.

В АИС СУ сведения с новыми установочными данными вводятся согласно пункту 8 Порядка ввода ИУД в АИС СУ и АДИС.

Параграф 11. Порядок внесения корректировок в сведения учетов

67. Корректировка в АИС СУ анкетных данных лиц, состоящих на пофамильном и дактилоскопическом учетах, снятие их с учета, удаление ошибочно введенных сведений осуществляется подразделением Комитета, ответственным за ведение пофамильного и дактилоскопического учетов (далее – 3-е подразделение).

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 органа Комитета либо курирующего заместителя направляется мотивированное письмо в 3-е подразделение с указанием подробных сведений о корректировке, с прикреплением графических копий подтверждающих документов, включая ходатайство субъекта о необходимости корректировки реквизитов и удаления, ошибочно внесенных в ЕРДР и/или единой унифицированной статистической системы (далее - ЕУСС) сведений.

В запросе об удалении ошибочно введенных в АИС СУ сведений указывается причина (ошибочный ввод сотрудником территориального органа Комитета неверный ввод в ЕРДР и/или ЕУСС, предоставление недостоверных сведений субъектами учетов и другие). В случае необоснованной постановки лица на учет (лицо проходило по делу свидетелем, ошибочный ввод анкетных данных и другое), прилагается графическая копия рапорта (пояснительной) ответственного сотрудника на имя начальника территориального органа Комитета.

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

Срок исполнения запроса 3-м подразделением не должен превышать двадцать рабочих дней. Не исполняются запросы, оформленные с нарушением требований настоящего пункта, о чем письменно уведомляется территориальный орган.

После направления запроса о корректировке сведений в 3-е подразделение сотрудник территориального органа Комитета самостоятельно проверяет его исполнение в АИС СУ.

Копии подтверждающих документов (на бумажных носителях), не подлежащие направлению в Комитет, переписка по их предоставлению и корректировке подшиваются (формируются) в отдельное номенклатурное дело.

68. В случае выявления недостоверного ввода информации в автоматически сформированных из ЕРДР в АИС СУ электронных алфавитных учетных карточках сведения в течение пяти рабочих дней корректируются в ЕРДР с последующим автоматическим обновлением их в АИС СУ.

69. В случае оправдания лиц, а также прекращения уголовных дел по основаниям, предусмотренным пунктами 1), 2), 5), 7), 8) и 13) части первой статьи 37 УПК РК (в редакции 1997 года), пунктами 1), 2), 5), 6), 7) и 8) части первой статьи 35 УПК РК (в редакции 2014 года) или в силу малозначительности, в отношении указанных лиц в 3-е подразделение направляется запрос о снятии с пофамильного учета сведений в АИС СУ, с прикреплением графических копий подтверждающих документов (процессуальные решения, справки о реабилитации и другие), заверенных сотрудником территориального органа Комитета, ответственным за ведение пофамильного учета ("графкопию вложил" фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, орган).

Аналогично, снимаются с учета сведения в отношении несовершеннолетних, по которым уголовные дела прекращены (отказано в возбуждении уголовного дела) ввиду недостижения возраста согласно пункту 10) части первой статьи 37 УПК РК в период с 1 января 1998 года по 25 ноября 2011 года до введения в действие Закона Республики Казахстан от 9 ноября 2011 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам совершенствования правоохранительной деятельности и дальнейшей гуманизации уголовного законодательства".

Также, снимаются с учета сведения в отношении лиц, освобожденных от уголовной ответственности при отказе частного обвинителя от обвинения в соответствии с пунктом 6) части первой статьи 37 УПК РК, по которым уголовное преследование осуществлялось в частном порядке, предусмотренном частью первой статьи 33 УПК РК (в редакции 1997 года).

70. При установлении подлинных анкетных данных, в течение пяти рабочих дней сведения в ЕРДР подлежат удалению либо корректировке, в АИС СУ алфавитная учетная карточка автоматически снимается с учета либо корректируется.

71. В случае установления сотрудником пофамильного учета территориального органа Комитета недостоверных данных в АИС СУ не позднее одного рабочего дня оповещает рапортом начальника отдела курирующего формирование правовой информации в уголовной сфере территориального органа Комитета о необходимости внесения соответствующих корректировок в ЕРДР для последующего автоматического обновления сведений АИС СУ.

Сотрудник, ответственный за формирование правовой информации в уголовной сфере территориального органа Комитета не позднее одного рабочего дня со дня оповещения вносит корректировки в ЕРДР.

Сотрудник, ответственный за ведение пофамильного учета территориального органа Комитета, проверяет достоверность сведений АИС СУ и прикрепляет заверенные графические копии подтверждающих документов в АИС СУ.

72. В случае если сотрудником, ответственным за формирование правовой информации в уголовной сфере территориального органа Комитета внесены корректировки ошибочно введенных сведений или удалена ошибочно введенная карточка в ЕРДР и/или ЕУСС - в течение одного рабочего дня со дня внесения корректировок, письменно информирует сотрудника, ответственного за ведение пофамильного учета территориального органа Комитета.

Сотрудник, ответственный за ведение пофамильного учета территориального органа Комитета в течение одного рабочего дня, со дня получения информации о корректировке данных ЕРДР и/или ЕУСС, проверяет их автоматическое обновление в АИС СУ.

Параграф 12. Меры по обеспечению полноты, своевременности предоставления и сохранности сведений специальных учетов

73. Территориальный орган Комитета осуществляет надзор за целостностью, объективностью, достоверностью и достаточностью правовой статистической информации, предоставляемой субъектами правовой статистики и специальных учетов, без вмешательства в их деятельность, не связанную с ведением специальных учетов.

74. В целях полноты и своевременности автоматического заполнения сведений в АИС СУ сотрудники территориального органа Комитета проводят мониторинги сведений ЕРДР с АИС СУ в следующем порядке:

1) ежедневно из ЕРДР формируются списки лиц, в отношении которых вынесено постановление о квалификации деяния подозреваемого, с указанием принятых в

отношении их органами прокуратуры, следствия (дознания) или судами процессуальных решений, в том числе о прекращении уголовных дел (преследования), введенные за истекшие сутки;

2) ежедекадно 5, 15 и 25 числа из АИАС "Төрелік" и ЕРДР формируются списки лиц, в отношении которых приняты процессуальные решения и вступили в законную силу приговора (постановления) по уголовным проступкам, по делам о преступлениях небольшой тяжести в порядке приказного производства (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 территориальный орган Комитета, в течение одного рабочего дня принимают меры по устранению выявленных расхождений с корректировкой сведений в ЕРДР для последующего обновления сведений в АИС СУ.

Сноска. Пункт 74 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

75. Для проведения контрольных мониторингов по лицам, совершившим уголовные правонарушения, в целях обеспечения полноты и своевременности ввода сведений в АИС СУ в территориальном органе Комитета сотрудник, ответственный за формирование правовой информации в уголовной сфере, направляет сотруднику, ответственному за ведение пофамильного учета, 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 десятому числу, следующему за отчетным периодом, по лицам:

в отношении которых уголовные дела (преследование) прекращены по основаниям, предусмотренным статьей 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 первой 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 статьей 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 инстанциях;

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) оформляются справкой в произвольной форме и вносятся начальнику территориального органа Комитета.

При выявлении расхождений сотрудник, ответственный за ведение пофамильного учета территориального органа Комитета принимает незамедлительные меры к их уточнению и устранению, и в течение одного рабочего дня, со дня получения достоверных сведений, обеспечивает полноту и достоверность сведений в АИС СУ.

В случае выявления расхождений сведений, интегрированных с ЕРДР уточненные данные с подтверждающими документами, передаются сотруднику, ответственному за формирование правовой информации в уголовной сфере, который в течение одного рабочего дня производит корректировку в ЕРДР.

Списки лиц, оправданных по решению суда, а также в отношении которых уголовные дела прекращены по реабилитирующим основаниям или в силу малозначительности подлежат направлению в 3-е подразделение для снятия с учета.

При выявлении логических расхождений, возникших при интеграции данных с ЕРДР в АИС СУ, сотрудник территориального органа Комитета, ответственный за ведение пофамильного учета направляет соответствующую информацию с описанием ошибки в 3-е подразделение.

Срок рассмотрения информации сотрудниками 3-го подразделения не должен превышать 20 рабочих дней. После направления информации сотрудник территориального органа Комитета самостоятельно проверяет ее исполнение в АИС СУ. В случае непроведения корректировок сотрудник территориального органа Комитета уточняет статус исправления логических расхождений у ответственного прокурора 3-го подразделения.

76. 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 негорючими стенами.

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

Не допускается размещение картотеки в помещении, через которое проходят 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 и других архивных документов государственными и специальными государственными архивами, утвержденными приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 9 августа 2023 года № 215 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 33290).

Сноска. Пункт 76 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

77. Не допускается 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.

78. В целях обеспечения сохранности картотечных фондов и защиты содержащейся в них информации не допускается:

- 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 3. Порядок использования сведений пофамильного и дактилоскопического учетов

79. Сведения пофамильного и дактилоскопического учетов используются путем:

- 1) информационно-справочного обслуживания государственных органов, учреждений и иных организаций, уполномоченных на осуществление проверочных мероприятий в отношении лиц;
- 2) исполнения запросов по дактилоскопическому учету;
- 3) публикации сведений о лицах, привлеченных к уголовной ответственности за совершение правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних.

Параграф 1. Информационно-справочное обслуживания государственных органов, учреждений и иных организаций, уполномоченных на осуществление проверочных мероприятий в отношении лиц

Примечание ИЗПИ!

Пункт 80 предусмотрен в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 24.05.2023 № 110 (вводится в действие с 01.01.2027).

80. 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:

1) совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности, в том числе в отношении граждан Республики Казахстан, привлеченных к уголовной ответственности, осужденных и отбывающих наказание за границей, независимо от сроков погашения, снятия судимости, даты привлечения, осуждения и отбытия наказания;

2) освобожденных от уголовной ответственности за совершение уголовных правонарушений либо в отношении которых уголовные дела прекращены, за исключением случаев освобождения от уголовной ответственности:

по реабилитирующим основаниям;

по пункту 10) части первой статьи 37 УПК РК в период с 1 января 1998 года по 25 ноября 2011 года до введения в действие Закона Республики Казахстан "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам совершенствования правоохранительной деятельности и дальнейшей гуманизации уголовного законодательства";

по пункту 6) части первой статьи 37 УПК РК при отказе частного обвинителя от обвинения - по делам о преступлениях, предусмотренных частью первой статьи 33 УПК РК (в редакции 1997 года);

3) в отношении которых вынесены постановления об отказе в возбуждении уголовного дела на основании пунктов 3), 4), 6), 9), 10), 11) и 12) части первой статьи 37 УПК РК (в редакции 1997 года), за исключением отказа в возбуждении уголовного дела на основании:

пункта 10) части первой статьи 37 УПК РК в период с 1 января 1998 года по 25 ноября 2011 года до введения в действие Закона Республики "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам совершенствования правоохранительной деятельности и дальнейшей гуманизации уголовного законодательства";

пункта 6) части первой статьи 37 УПК РК при отказе частного обвинителя от обвинения - по делам о преступлениях, предусмотренных частью первой статьи 33 УПК РК (в редакции 1997 года);

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

5) признанных судом недееспособными и ограниченно дееспособными;

6) состоящих на учете лиц, привлеченных к административной ответственности;

7) снятых с учета лиц, привлеченных к административной ответственности;

8) состоящих на учете лиц, совершивших коррупционные правонарушения;

9) уволенных с государственной службы по отрицательным мотивам;

10) совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу.

Сноска. Пункт 80 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

81. 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 80 настоящих Правил, а также сведения снятые с учета в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

82. Государственные органы, учреждения и иные организации, уполномоченные на осуществление проверочных мероприятий в отношении физических лиц, на безвозмездной основе истребуют сведения о лицах, указанных в пункте 80 настоящих Правил, в электронном формате посредством СИО ПСО и (или) информационного сервиса Комитета с использованием "Руководства пользователя для получения сведений на физическое лицо в электронном формате" согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

В случае отсутствия единой транспортной среды сведения истребуются на бланках "Требований" по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам на бумажном носителе.

Суды Республики Казахстан, в рамках рассмотрения уголовного, гражданского, административного дел, дел об административных правонарушениях истребуют сведения учетов в форме электронного запроса подписанного ЭЦП судьи в территориальных органах Комитета либо на бумажном носителе за подписью судьи.

Территориальным органом Комитета запросы судьи исполняются в течение пяти рабочих дней со дня поступления, с предоставлением всех имеющихся на день проверки сведений о лицах, указанных в пункте 80 настоящих Правил.

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

Обращение в территориальные органы Комитета о проверке по учетам допускается государственными органами Республики Казахстан, а также судьями, по месту дислокации.

84. 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.

85. Требования направляются в форме электронного документа либо в случае отсутствия единой транспортной среды 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".

В электронном требовании подлежат заполнению все реквизиты, в случае отсутствия у проверяемого лица одного из анкетных данных соответствующий реквизит не заполняется. Требование составляется отдельно на каждое проверяемое лицо. Полному указанию подлежат дата и место рождения. Если неизвестно число или месяц рождения, то в соответствующие графы вносится запись "00".

В случае наличия у проверяемого лица ИИН сведения заполняются через Государственный банк данных "Физические лица".

86. Государственные органы, учреждения и иные организации, уполномоченные на осуществление проверочных мероприятий в отношении граждан, при направлении требований 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.

87. В требовании на бумажном носителе подлежат заполнению 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 (при его наличии) 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 (при его наличии), дату рождения, указываются прежние и измененные анкетные данные.

88. Предоставление в Комитет и его территориальные органы требований на бумажных носителях, оформленных в нарушение пунктов 83-87 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, не подлежат исполнению.

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.

89. Требования на бумажных носителях исполняются в течение пяти рабочих дней. Электронные требования исполняются в течение трех рабочих дней, в случае необходимости проведения дополнительной проверки в течение пяти рабочих дней.

Требования местных органов военного управления при отсутствии взаимодействия между государственными информационными системами, исполняются в течение трех рабочих дней.

День поступления требований в Комитет и его территориальные органы не входит в срок их исполнения.

Если, в ходе обработки электронных требований, потребуется 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 десяти рабочих дней.

90. Результаты проверки отражаются на требованиях с проставлением штампов по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам. Исключением являются электронные требования, направленные посредством информационных систем, подписанные ЭЦП.

91. При обнаружении на учете лица, имеющего схожие анкетные данные с проверяемым лицом (расхождения в фамилии, имени и отчества (при его наличии), 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.

Для установления достоверности сведений анкетных данных использовать информационную систему СИО ПСО.

92. 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 Порядком ввода ИУД в АИС СУ и АДИС с предоставлением ответа инициатору запроса.

93. 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, сотрудник территориального органа Комитета проверяет наличие соответствующей алфавитной учетной карточки в пофамильной картотеке, и при:

наличии, вводит сведения в АИС СУ с вложением графической копии карточки. Если алфавитная учетная карточка подлежит направлению в МИБ, то составляет ее дубликат и направляет в Комитет отдельным сопроводительным письмом с указанием причин постановки;

отсутствии, если орган, осуществивший задержание проверяемого лица либо содержание под стражей (арест) по территориальности относится к территориальному органу Комитета, проводящему проверку, проверяет наличие сведений о процессуальном решении в дактилоскопической картотеке, а также направляет 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, выписывает дубликат алфавитной учетной карточки и вводит данные в АИС СУ с вложением графических копий подтверждающих документов.

Для уточнения сведений АИС СУ и АДИС в ином территориальном органе Комитета или ГИАЦ МВД РФ направляет запрос в 3-е подразделение для проведения соответствующих проверочных мероприятий.

В случае не установления данных о результатах привлечения проверяемого лица к уголовной ответственности (осуждении), сотрудник территориального органа Комитета направляет запрос в 3-е подразделение 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 осуждении.

На основании поступившего запроса территориального органа сотрудник 3-го подразделения вносит соответствующую отметку в АДИС либо после внесения в реквизит алфавитной учетной карточки "сведения не выдавать, процессуальное решение не добыто" удаляет сведения из АИС СУ и только после проведения всех вышеуказанных действий информация подлежит выдаче без отражения сведений. Срок рассмотрения запроса не должен превышать двадцать рабочих дней.

Сноска. Пункт 93 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

94. 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 (далее – КоАП РК) и статьями 79, 89 УК РК.

95. Защитники при оказании лицам юридической помощи, истребуют сведения специальных учетов только в отношении лица, обратившегося за помощью путем письменного обращения в территориальный орган Комитета с представлением копии документа, удостоверяющего его участие в конкретном деле (удостоверения адвоката и письменного уведомления о защите (представительстве), письменного подтверждения органа следствия (дознания) или суда) и копии документа, удостоверяющего личность лица, интересы которого он представляет.

Во всех копиях документов, прилагаемых к запросу защитника должны быть указаны анкетные данные именно того лица, чьи права и интересы защищаются/представляются.

Запросы защитников исполняются территориальными органами Комитета в течение пяти рабочих дней с предоставлением сведений, перечисленных в пункте 80 настоящих Правил, за исключением сведений подпункта 7).

День поступления запроса не входит в срок его исполнения.

Обращения защитников с копиями подтверждающих документов подшиваются (формируются) в отдельное номенклатурное дело.

Сноска. Пункт 95 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

96. Частные судебные исполнители для получения информации специальных учетов Комитета о местонахождении ответчика, отбывающего наказание в виде лишения свободы, либо нахождении его в розыске, обращаются в территориальный орган Комитета с письменным запросом, заверенным личной печатью, к которому

прилагают копии документов, подтверждающих наделение их полномочиями частного судебного исполнителя по конкретному исполнительному документу (постановление, исполнительный лист и другое).

Сведения Комитета, полученные частными судебными исполнителями, подлежат использованию с соблюдением установленных законодательными актами Республики Казахстан требований к разглашению сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

Запросы частных судебных исполнителей исполняются территориальным органом Комитета в течение пяти рабочих дней с предоставлением сведений, перечисленных в пункте 80 настоящих Правил, за исключением сведений подпункта 7).

День поступления запроса не входит в срок его исполнения.

Сноска. Пункт 96 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 2. Порядок проверки запросов по дактилоскопическому учету

97. Для установления личности неопознанного трупа либо в случае необходимости установления личности задержанного лица органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, следствие (дознание), направляют в территориальные органы Комитета один экземпляр дактилоскопической карты и требование на лицо, подлежащих проверке по дактилоскопическому учету по форме, согласно требованию для проверки по дактилоскопическому учету.

98. Требования исполняются в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Комитет и его территориальные органы.

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

100. 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 18 к настоящим Правилам, а при установлении личности неопознанного трупа "Протокол установления личности неопознанного трупа" по форме согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

Параграф 3. Порядок публикации сведений об учетных лицах, привлеченных к уголовной ответственности за совершение уголовных правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних и снятия их с публикации

101. Комитетом осуществляется публикация сведений о лицах:

1) находящихся на свободе после отбытия ими наказания за совершения правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, а также осужденных за совершения правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних к которым применено наказание, не связанное с лишением свободы:

по статьям 101, 102, 103 и 104 Уголовного кодекса Казахской ССР в период с 1 января 1991 года по 31 декабря 1997 года;

по пункту "д" части 2 и пункту "в" части 3 статьи 120, пункту "д" части 2 и пункту "в" части 3 статьи 121, статьям 122, 124 УК РК в период с 1 января 1998 года по 7 декабря 2010 года до введения в действие Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года "О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам обеспечения защиты прав ребенка";

по пунктам "в, д" части 3, части 4 статьи 120, пунктам "в, г" части 3, части 4 статьи 121, статьям 122, 124 УК РК в период с 8 декабря 2010 года по 31 декабря 2014 года;

по пункту 42 статьи 3 УК РК в период с 1 января 2015 года в действующей редакции;

2) совершивших запрещенные уголовным законом деяния в состоянии невменяемости против половой неприкосновенности несовершеннолетних, в отношении которых уголовные дела прекращены на основании пункта 9 части 1 статьи 37 УПК РК (в редакции 1997 года), пункта 9 части 1 статьи 35 УПК РК (в редакции 2014 года).

102. Публикации подлежат сведения о лицах, совершивших уголовные правонарушения в совершеннолетнем возрасте (от 18 лет) в отношении малолетних детей (до 14 лет).

Публикация указанных сведений осуществляется на основании заключения об обоснованности постановки на учет лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних (далее – заключение о постановке на учет) и "Сведений о лицах, привлеченных к уголовной ответственности за совершение правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних" по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам.

103. Сотрудник территориального органа Комитета:

1) в течение десяти рабочих дней с момента поступления электронного извещения с территориального органа УИС МВД РК об учетных лицах, перечисленных в пункте 101 к настоящим Правилам:

направляет запрос в органы внутренних дел для установления фактического места проживания учетных лиц;

на основании информации органов внутренних дел составляет заключение о постановке на учет и подписывает руководителем территориального органа Комитета; проверяет достоверность сведений АИС СУ и вкладывает заверенную графическую копию заключения о постановке на учет в АИС СУ;

направляет в Комитет сведения о лицах, привлеченных к уголовной ответственности за совершение правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, подлежащих публикации, по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам;

2) производит сверку:

сведений о лицах, состоящих на пробационном учете, осужденных по статьям, указанным в пункте 101 Правил, с территориальными органами УИС МВД РК ежемесячно к третьему числу следующего месяца. Акт сверки оформляется по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам (список лиц);

сведений, перечисленных в подпункте 2) пункта 101 и подпункте 4) пункта 108 настоящих Правил, содержащиеся в АИС СУ и ЕРДР, с медицинскими психиатрическими учреждениями ежеквартально к пятнадцатому числу месяца, следующего за отчетным периодом. "Акт сверки по сведениям, перечисленным в пункте 103 Правил ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц" оформляется по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

При выявлении расхождений, незамедлительно приводятся в соответствие сведения АИС СУ;

3) проводит мониторинг:

сведений АИС СУ, ЕРДР с информационной системой судебных органов по лицам, в отношении которых вступили в законную силу судебные акты по статьям, указанным в пункте 101 настоящих Правил и к которым применено уголовное наказание, не связанное с лишением свободы, ежемесячно к 5 числу следующего за отчетным периодом;

сведений электронных извещений ЦАБД УИС МВД РК и АИС СУ об освобождении из мест лишения свободы лиц, осужденных по статьям, указанным в пункте 101 Правил, ежеквартально к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

При выявлении расхождений, незамедлительно приводятся в соответствие сведения АИС СУ;

4) в течение пяти рабочих дней с момента поступления информации от субъектов специальных учетов направляет уведомление в другой территориальный орган

Комитета о перемене регионального места жительства учетного лица либо убытии его из мест лишения свободы на территорию другой области.

104. Полнота, своевременность и достоверность публикуемых сведений обеспечивается ответственным сотрудником территориального органа Комитета.

105. Комитет:

1) в течение пяти рабочих дней с момента поступления сведений о лицах, подлежащих публикации, сотрудник 3-го подразделения проверяет их полноту и обоснованность, согласовывает с курирующим заместителем Председателя Комитета и направляет в подразделение, ответственное за информатизацию и цифрового развития Комитета (далее – 2-е подразделение) для публикации;

2) 2-е подразделение в течение одного рабочего дня со дня поступления информации от 3-го подразделения осуществляет публикацию.

Публикация осуществляется путем отображения указанных сведений на интернет-портале "Карта лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних" (далее – карта лиц).

106. Публикуемые сведения о лицах содержат анкетные данные (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, фотографию, информацию о месте жительства (без указания номера дома в частном секторе, квартиры).

107. Фотографии учетных лиц для публикации запрашиваются из СИО ПСО сотрудником 2-го подразделения.

108. Основаниями для снятия учетного лица с публикации являются:

1) смерть;

2) достижение 95-ти летнего возраста;

3) погашение судимости в соответствии с нормами УК РК;

4) признание вменяемым учетного лица согласно заключения судебно - психиатрической экспертизы, медицинского заключения, выданного специализированными медицинскими учреждениями и организациями Министерства здравоохранения Республики Казахстан, либо вступившим в законную силу решением суда о признании лица вменяемым, в соответствии со сведениями о лицах указанных в подпункте 2) пункта 101 настоящих Правил.

109. Снятие, корректировка сведений, опубликованных на карте лиц, осуществляется 2-м подразделением на основании письменного запроса 3-го подразделения, в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Приложение 1
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных
и привлекаемых к уголовной
ответственности и

дактилоскопического учета
задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Алфавитная учетная карточка

1. Фамилия _____	Орган _____
2. Имя _____	(кем задержан, заключен под стражу без сокращений)
3. Отчество (при его наличии) _____	_____
4. Дата рождения "___" _____ 19__ года	
5. Место рождения _____	

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 (8) № _____ от "___" _____ 20__ года Выдан "___" _____ года _____ (кем выдан)	№№ дел Службное _____ Архивное _____ _____
7. Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____	Дактилоскопическая формула _____
8. Место жительства _____	

9. Место работы, должность, специальность	

10. Национальность _____	
11. Гражданство _____	
12. Заключен под стражу "___" _____ 20__ года	
13. Задержан "___" _____ 20__ года	
14. Дата вынесения постановления о квалификации деяния подозреваемого "___" _____ 20__ года	
15. Характер уголовного правонарушения	

16. Статьи Уголовного Кодекса Республики Казахстан (далее - УК РК) _____	

17. Карточка составлена _____	

(указать наименование органа) "___" _____ 20__ года	

_____	_____
(фамилия сотрудника, составившего карточку)	Отпечаток указательного пальца правой руки

(оборотная сторона)

Осужден _____

_____ (наименование суда)

Когда " ____ " _____ 20__ года по статье УК РК _____

Срок _____ лет _____

_____ (указать полностью дополнительные меры)

Приговор вступил в законную силу " ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Дактилоскопическая карта

_____ (пол)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при его наличии) _____
Дата рождения " ____ " _____ 19__ года
Место рождения _____

Дактилоскопическая формула

Дополнительная классификация _____

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 (8)

№ _____ от " ____ " _____ года
выдан " ____ " _____ года

_____ (кем выдан)

Индивидуальный идентификационный номер (далее – 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

Линия перегиба

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__ года

_____ (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 движения тела,

плешивость (форма)

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

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.

Оттиски должны быть чистыми, с равномерным слоем краски, четким и ясным изображением папиллярных линий и деталей узора, легко просматриваемых невооруженным глазом. 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, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности 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__
года

Место рождения _____

Дактилоскопическая формула _____

Дополнительная классификация _____

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 (8)

№ _____ от " ____ " _____ года
выдан " ____ " _____ года

_____ (кем выдан)

ИИН _____

— Гражданство _____ Национальность _____

— Сведения о регистрации по месту жительства _____

— (месту пребывания)

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 оттиски

Левая рука	Правая рука
------------	-------------

Подпись дактилоскопируемого _____

— Основание проведения дактилоскопической регистрации _____

— Карта заполнена " ____ " _____ 20__ года _____

— (указать, где и в каком органе)

— (оборотная сторона)

ДАННЫЕ ОБ АРЕСТЕ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ПОРЯДКЕ

Арестован/задержан (водворен в с специальный приемник)

(когда, каким органом, за совершение какого правонарушения

статья, часть, пункт Кодекса об административных правонарушениях Республики Казахстан)

протокол № _____ от " ____ " _____ 20__ года _____

Данные об освобождении

Освобожден _____

(когда, какие меры приняты к арестованному/задержанному)

Дополнительные сведения

(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

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.

Оттиски должны быть чистыми с равномерным слоем краски, четким и ясным изображением папиллярных линий и деталей узора легко просматриваемым невооруженным глазом.

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

(размер 205 x 290)

Приложение 4
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности 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**

_____	_____
-------	-------

(пол) Фамилия _____ _____ Имя _____ _____ Отчество (при его наличии) _____ _____ Дата рождения " ____ " _____ 19 ____ года Место рождения _____ _____ _____ Гражданство _____ Национальность _____ _____ Сведения о регистрации по месту жительства _____ _____ _____ (месту пребывания)	Дактилоскопическая _____ Формула Формула _____ Дополнительная классификация
--	---

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 оттиски

Левая рука

Правая рука

Подпись дактилоскопируемого _____

Основание проведения дактилоскопической регистрации

Карта заполнена " ____ " _____ 20 ____ года

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

Данные о задержании

Задержан _____

— (когда, каким органом, основание задержания)

— _____

— _____

Данные об освобождении

Освобожден _____

— (когда, какие меры приняты к задержанному)

— _____

— _____

Удостоверение личности или паспорт серии

— _____

№ _____ выдан " ____ " _____ года

Дополнительные сведения

— _____

— (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

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.

Оттиски должны быть чистыми с равномерным слоем краски, четким и ясным изображением

папиллярных линий и деталей узора легко просматриваемым невооруженным глазом.

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

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

(размер 205 x 290)

Приложение 5
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Сверено в пофамильной картотеке

Отмечено _____

(фамилия)

Личное дело № _____

Уголовное дело № _____

Извещение об осужденном (заключенном под стражу)

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество (при его наличии) _____

4. Дата рождения " __ " _____ 19__ года
Индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) _____

5. Место рождения _____

(область, город, район, населенный пункт)

6. Место жительства до привлечения к уголовной ответственности _____

7. Дата задержания " __ " _____ 20__ года

8. Осужден " __ " _____ 20__ года

(наименование суда)

статьи _____ УК РК _____

(республики)

срок _____ лет _____ месяцев

(основные и дополнительные меры наказания,

когда, каким судом признан опасным рецидивистом)

9. Приговор вступил в законную силу " ___ " _____ 20__ года

10. Приговор изменен (апелляция, кассация (наименование суда))

(постановление и наименование суда)

от " ___ " _____ 20__ года

(содержание постановления)

(оборотная сторона)

11. Прибыл(а), убыл(а) " ___ " _____ 20__ года

(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__ года

— дата вынесения постановления, наименование суда

—
—
— (содержание решения)

13. Освобожден(а) / ____ / ____ / " ____ " _____ 20__ года

13.1 по отбытии срока наказания

13.2 от уголовной ответственности с применением статьи _____ УК РК
(статьи. 65-71 УК РК)

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

13.4 применено условное осуждение на основании части __ статьи 63 УК РК

на срок ____ лет ____ месяцев

13.5 применена отсрочка отбывания наказания в соответствии со ст.74 УК РК,
до " ____ " _____ 20__ года на срок ____ лет ____ месяцев ____ дней.

13.6 применено условно-досрочное освобождение на основании статьи _____ УК РК
(статей 72, 86 УК РК) на не отбытый срок ____ лет ____ месяцев ____ дней.

13.7 в связи с отменой условного осуждения и снятии с осужденного судимости на
основании части 1 статьи 64 УК РК.

13.8 при замене неотбытой части наказания на "штраф" (статья 73 УК РК)

Решение принято " ____ " _____ 20__ года

— (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__ года в связи с:

15.1 отменой условно-досрочного освобождения на срок ____ лет ____ месяцев ____ дней

15.2 отменой условного осуждения (часть 3 статьи 64 УК РК)

на срок ____ лет ____ месяцев ____ дней

15.3 отменой или истечением срока отсрочки часть __ (части 2,3) статьи 74 УК РК
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 (часть 5 статьи 64 УК РК) или в период отсрочки отбывания наказания

(часть 4 статьи 74 УК РК).

15.5 заменой неотбытого срока ограничения свободы (часть 3 статьи 44 УК РК) на срок ____ лет ____ месяцев ____ дней лишения свободы.

Решение принято " ____ " _____ 20__ года

дата вынесения постановления, наименование суда

(содержание решения)

16. Умер(ла) " ____ " _____ 20__ года сообщение о регистрации смерти направлено

(дата и наименование органа РАГС)

17. Извещение составлено _____

(наименование учреждения

и их местонахождения, (населенный пункт, область)

Исполнитель _____

(подпись, фамилия)

Начальник _____

(подпись, фамилия)

"__" _____ 20__ года

Примечание:

пункты 1-6, 17 заполняются во всех случаях, 8 только на осужденных, остальные – в зависимости от цели составления извещения (освобождение, возвращение в места лишения свободы и другие)

(Размер 205 x 290)

Приложение 6
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц

Порядок

оформления информационных учетных документов в отношении лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности, задержанных, не имеющих определенного места жительства или документов, удостоверяющих их личность

Глава 1. Алфавитная учетная карточка

1. Алфавитная учетная карточка на бумажном носителе заполняются на русском языке с использованием компьютерной техники. В случаях отсутствия технических возможностей допускается разборчивое рукописное заполнение синим или черным красителем, при этом фамилия, имя и отчество (при его наличии) подлежат написанию печатными буквами. Помарки, подчистки и исправления не допускаются.

2. 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 алфавитной учетной карточки, заполняются с документов, удостоверяющих личность, установленных статьей 300 Уголовно-процессуального Кодекса Республики Казахстан (далее - 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 Республики Казахстан 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, незамедлительно принимают 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 незамедлительно принимаются 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 подлежит заполнению индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) гражданина. На иностранцев, а также граждан Республики Казахстан, не имеющих ИИН, в 7 реквизите производится запись "не имеет".

В отношении лиц, проживающих в городе, в пункте 8 алфавитной учетной 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 алфавитной учетной 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 алфавитной учетной 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 алфавитной учетной карточки указывается дата составления протокола задержания.

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

3. 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.

4. Данные об осуждении в алфавитной 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 Республики Казахстан (далее - УК РК), 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 алфавитной учетной карточки вместо "заключен под стражу" подлежат указанию сведения о том, что данное лицо привлечено по второму делу и в пункт 14 алфавитной учетной карточки вносится дата утверждения прокурором обвинительного акта или постановления о применении приказного производства по делам о преступлениях небольшой тяжести. В реквизите "кем заключен под стражу" подлежит указанию наименование органа, принявшего решение о привлечении, а в пунктах 15, 16 алфавитной учетной карточки характер и статья совершенного уголовного правонарушения.

5. Если лицо до отбытия наказания по одному приговору совершит другое уголовное правонарушение, то составляется новый учетный материал. При этом на оборотной стороне алфавитной учетной 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

Глава 2. Дактилоскопическая карта

9. 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.

10. 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.

11. 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 соответствующему протоколу.

12. 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.

13. 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.

14. 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 обратной стороне дактилоскопической карты производятся оттиски ладоней.

15. 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

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

17. 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.

18. 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.

Указанию подлежат сведения о физических недостатках и особых приметах.

19. Дактилоскопические карты направляются адресатам в развернутом виде без прошивки конвертов.

Глава 3. Извещение об осужденном (заключенном под стражу)

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

21. 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 извещения (фамилия, имя, отчество (при его наличии), в соответствующем пункте извещения производится запись "не имеет".

В пункте 4 извещения указанию подлежит дата рождения и индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН). На иностранцев, а также граждан Республики Казахстан, не имеющих ИИН, в 4 реквизите в графе "ИИН" производится запись "не имеет".

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

23. В пункте 7 извещения об осужденном (заключенном под стражу) указывается дата составления протокола задержания.

В пункте 8 извещения 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 извещения об осужденном (заключенном под стражу) 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 извещения подлежат полному отражению сведения об изменении приговора, а также данные о сокращении срока наказания на основании Закона "Об амнистии", изменении вида учреждения содержания осужденного, переводе в учреждения минимальной безопасности и другие.

В пункте 11 извещения об осужденном (заключенном под стражу) на лиц, этапируемых из следственного изолятора, гауптвахты в исправительное учреждение, указывается дата убытия, наименование и местонахождение учреждения, куда направляется осужденный.

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

В пункте 13 извещения после слова "Освобожден(а)" указывается номер пункта (13.1; 13.2; 13.3; 13.4; 13.5; 13.6; 13.7, 13.8) 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, при заменен неотбытой части наказания на штраф – размер штрафа). 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 извещения 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.

24. В пунктах 11 и 17 извещения об осужденном (заключенном под стражу) проставляются условное наименование следственного изолятора, гауптвахты исправительного учреждения, а также их местонахождение.

25. В верхнем левом углу лицевой стороны извещения об осужденном (заключенном под стражу), 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, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Почтовый индекс и адрес отправителя: _____
_____ " ____ " _____ 20__ года

Требование 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, (край) страна)

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, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц

Порядок ввода информационных учетных документов в автоматизированную информационную систему "Специальные учеты" и автоматизированную дактилоскопическую информационную систему

1. Ввод сведений в автоматизированную информационную систему "Специальные учеты" (далее - АИС СУ) производится в автоматическом режиме.

2. Электронная алфавитная учетная карточка в АИС СУ формируется путем автоматического заполнения реквизитов с "Формы на лицо, подозреваемое (обвиняемое) в совершении уголовного правонарушения" (далее – форма Л-2) согласно приложению 13 к Правилам приема и регистрации заявления, сообщения или рапорта об уголовных правонарушениях, а также ведения Единого реестра досудебных расследований, утвержденных приказом Генерального Прокурора Республики Казахстан от 19 сентября 2014 года № 89 (далее – Правила № 89) с последующим пополнением с "Форма на лицо, в отношении которого вынесены судебные акты (далее – форма Л-3) согласно приложению 18 к Правилам № 89.

Электронная алфавитная учетная карточка в АИС СУ формируется со дня заполнения в Едином реестре досудебных расследований (далее – ЕРДР) реквизитов 29 формы Л-2 "Основания и мотивы задержания когда:" или 31 формы Л-2 "Основания объявления о признании лица подозреваемым" или 55 формы Л-2 "В отношении данного лица принято решение.

3. Сотрудник территориального органа Комитета несет персональную ответственность за своевременность и достоверность вводимой информации в АИС СУ и автоматизированную дактилоскопическую информационную систему (далее – АДИС).

4. 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.

5. Перед вводом учетных сведений в АИС СУ сотрудник территориального органа Комитета или представитель территориального органа Комитета, проверяет наличие/отсутствие сведений в отношении данного лица в АИС СУ, единой унифицированной статистической системы (далее – ЕУСС), ЕРДР.

При выявлении расхождений в анкетных данных или других сведениях, ранее введенных в АИС СУ, сотрудник территориального органа Комитета незамедлительно 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).

В ходе обработки алфавитной учетной карточки, поступившей из следственного изолятора, гауптвахты при наличии в АИС СУ электронной алфавитной учетной карточки на проверяемое лицо, по одному и тому же уголовному делу с мерой пресечения отличной от содержания под стражей, производится соответствующая корректировка в реквизитах "мера пресечения" и "дата". Новая алфавитная учетная карточка в таких случаях не вводится в АИС СУ.

Также, не вводится новая алфавитная учетная 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.

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), имеющих в отношении проверяемого лица, сотрудник территориального органа Комитета, ответственный за ведение пофамильного учета, на основании рапорта информирует начальника отдела о необходимости проведения соответствующей корректировки ЕРДР или ЕУСС.

Если сведения ЕРДР или ЕУСС подлежат корректировке другим территориальным органом Комитета, начальник территориального органа Комитета, выявивший расхождения, обращается с ходатайством о проведении корректировки в соответствующий территориальный орган Комитета, с приложением подтверждающих документов.

Сотрудник, ответственный за формирование правовой информации в уголовной сфере, после проверки подтверждающих документов, в течение одного 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 течение одного рабочего дня после получения соответствующих ответов.

Сотрудник территориального органа Комитета, ответственный за формирование правовой информации в уголовной сфере, в течение одного рабочего дня, после внесения корректировок в реквизиты или удаления ошибочно введенных сведений в ЕРДР или ЕУСС, письменно уведомляет инициатора корректировки и Комитет, а в случае отказа в те же сроки - инициатора корректировки с указанием причин отказа.

Копии подтверждающих документов (на бумажных носителях), переписка по их предоставлению и корректировке подшиваются (формируются) в отдельное номенклатурное дело.

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

Реквизиты электронной алфавитной учетной карточки 8.1., 8.2., 8.3., 19.2., 26.1. подлежат автоматическому заполнению в АИС СУ только в отношении лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение уголовных правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних.

7. 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 Республики Казахстан, 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 Республики Казахстан 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.

8. При установлении/поступлении сведений об изменении анкетных данных лицами, ранее привлеченных или привлекаемых к уголовной ответственности сотрудником территориального органа Комитета проверяется их наличие в АИС СУ.

При наличии в АИС СУ алфавитных учетных карточек с новыми и прежними анкетными данными лица, ранее привлеченного или привлекаемого к уголовной ответственности, территориальный орган Комитета сведения объединяет через реквизит алфавитной учетной карточки "имеет другие анкетные данные".

При отсутствии в АИС СУ алфавитных учетных карточек с новыми анкетными данными лица, ранее привлеченного или привлекаемого к уголовной ответственности, территориальный орган Комитета в АИС СУ вводит сведения посредством функционала "Добавление других анкетных данных" в разделе "первичный ввод" их проверкой через "OnLine ГБД ФЛ" и заполнением ИИН.

9. 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 (преследования), 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;

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

10. При поступлении прекращенных уголовных дел в территориальный орган Комитета сотрудник подразделения архивной работы направляет сотруднику, ответственному за ведение пофамильного учета, по списку прекращенные уголовные дела.

Сотрудник территориального органа Комитета, ответственный за ведение пофамильного учета, в течение пяти рабочих дней проводит проверку достоверности сведений в АИС СУ по прекращенным уголовным делам и вкладывает графические копии подтверждающих документов. При выявлении недостоверных/недостающих сведений в АИС СУ вносится соответствующий рапорт о корректировке данных в ЕРДР для обновления сведений в АИС СУ.

После проверочных мероприятий в течение одного рабочего дня прекращенные уголовные дела возвращаются по списку в подразделение архивной работы территориального органа Комитета.

Приложение 9
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц

Порядок построения пофамильных и дактилоскопических картотек

Глава 1. Пофамильные картотеки

1. 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.

2. Основные принципы построения пофамильных картотек:

1) алфавитные учетные карточки в пофамильных картотеках раскладываются по алфавиту фамилий, имен и отчеств (при их наличии).

Алфавитные учетные карточки в отношении лиц, имеющих одинаковые фамилии, имена и отчества (при их наличии), размещаются по годам рождения, начиная со старших возрастов - 1940, 1955, 1968, 1972 и другие;

2) алфавитные учетные карточки на мужчин и женщин, имеющих одинаковые фамилии, размещаются по алфавиту имен и отчеств (при их наличии);

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 АИС СУ буква "Ъ" заменяется на "Ь";

4) алфавитные 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) алфавитные 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 алфавитные 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) алфавитные учетные карточки на одно и то же лицо с дублирующимися сведениями о судимости, в которых при написании фамилии, имени, отчества (при его наличии) 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 алфавитных 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 изъятые алфавитные учетные карточки должны быть возвращены в картотеку.

При временном изъятии алфавитной учетной карточки из картотеки взамен изъятной алфавитной учетной карточки 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.

3. 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.

4. На каждом ящике картотеки размещается бирка с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) лица, проходящего по первой алфавитной учетной карточке, размещенной в ящике.

Глава 2. Дактилоскопические картотеки

5. 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 32x32. 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.

6. 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 так далее, 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 другиедо 32/32

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

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

9. 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 $1/2, 1/3, \dots, 32/32$. Таким же образом систематизируются дактилоскопические карты, имеющие в числителе основной формулы цифры $2, 3, 4, \dots, 32$.

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

10. 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 6 настоящего Приложения.

Приложение 10
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

<p>"УТВЕРЖДАЮ" Начальник _____ _____</p> <p>территориального органа КУИС МВД РК " __ " _____ 20__ года</p>	<p>"УТВЕРЖДАЮ" Начальник _____ _____</p> <p>территориального органа КПСиСУ ГР РК " __ " _____ 20__ года</p>
---	--

Акт сверки по количеству лиц состоящих на пробационном учете, отбывающих наказание в местах лишения свободы за период с ___ по ___ 20_ года

Наименование	По данным территориального органа КПСиСУ ГП РК	По данным территориального органа КУИС МВД РК	Разница	Примечание
Прибытие/убытие в места лишения свободы				
УДО				
ЗМН				
Постановка/снятие на пробационный контроль лиц, осужденных к наказаниям не связанным с лишением свободы				
Постановка/снятие на пробационный контроль для отбытия дополнительного наказания				
Возврат в ИУ				

Сокращение срока наказания				
Снятие судимости				

Примечание: к акту сверки ежемесячно прилагать список с заполнением данных о подучетных лицах.

Составил:

сотрудник территориального органа КУИС МВД РК

Составил:

сотрудник территориального органа КПСиСУ ГП

РК

Приложение 11

к Правилам ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц

Перечень сроков хранения информационных учетных документов в пофамильных и дактилоскопических картотеках, сведений в автоматизированной информационной системе "Специальные учеты" и автоматизированной дактилоскопической информационной системе

1. В пофамильных (алфавитных) и дактилоскопических картотеках Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) 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, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности хранятся в автоматизированной информационной системе "Специальные учеты" (далее – АИС СУ) постоянно.

3. Алфавитные учетные карточки не подлежат изъятию из пофамильных картотек. При снятии алфавитной учетной карточки с учета в АИС СУ проставляется соответствующая отметка в алфавитной учетной карточке, находящейся в пофамильной картотеке.

4. Алфавитные учетные карточки на лиц, в отношении которых не представилось возможным добыть сведения о принятом по их делу процессуальном решении, по истечении десяти лет со дня применения меры пресечения 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 снимаются с учета в АИС СУ (с добавлением в АИС СУ графических копий алфавитной учетной карточки и процессуального решения) сразу после получения соответствующих процессуальных решений независимо от других судимостей.

6. Дактилоскопические карты на лиц, состоящих на учете в дактилоскопической картотеке, хранятся до достижения ими семидесятилетнего возраста, независимо от сроков хранения алфавитных учетных карточек, но не менее пятнадцати лет со дня заключения под стражу (ареста) по последнему уголовному делу.

7. 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.

8. 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.

9. Удалению из автоматизированной дактилоскопической информационной системы подлежат сведения в отношении лиц по достижению девяносто пятилетнего возраста, после изъятия дактилоскопических карт из картотечного массива, по истечении одного года после изъятия дактилоскопических карт из картотечного массива.

10. Учетные документы на иностранных граждан и лиц без гражданства хранятся в общем картотечном массиве в алфавитном порядке.

11. Извещения об осужденном (заключенном под стражу), на бумажных носителях, хранятся в подразделениях пофамильного учета в течение одного года со дня их поступления.

По истечении одного года хранения извещения об осужденном (заключенном под стражу), на бумажных носителях, уничтожаются комиссионно с участием начальника отдела и ответственных сотрудников с составлением акта об уничтожении, содержащим перечень документов, подлежащих уничтожению и способ уничтожения.

Приложение 12
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Список лиц, информационные учетные документы в отношении которых направляются в Межгосударственный информационный банк государств – участников Содружества Независимых Государств

с " _____ " _____ по " _____ " _____ 20 _____ года

№ 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 об осужденном (заключенном под стражу) следственным изолятором	дата регистрации и входящий № поступления извещений об осужденном (заключенном под стражу) в территориальном органе КПСиСУ ГП РК

Начальник _____

наименование территориального органа КПСиСУ ГП РК, подпись, фамилия

Примечание: в список включаются все осужденные лица, убывшие в места лишения свободы

для отбывания наказания за отчетный период (кроме транзитно-пересыльных).

Приложение 13
к Правилам ведения,
использования и хранения
специальных учетов лиц,
совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных
и привлекаемых к уголовной
ответственности
и дактилоскопического учета
задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц

Перечень информационных учетных документов, подлежащих представлению в Межгосударственный информационный банк государств - участников Содружества Независимых Государств

Сноска. Приложение 13 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 23.09.2024 № 111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Направлению в Межгосударственный информационный банк государств - участников Содружества Независимых Государств (далее – МИБ) подлежат информационные учетные документы (далее – ИУД) в отношении граждан Республики Казахстан, осужденных за совершение уголовных правонарушений, предусмотренных следующими статьями Уголовного кодекса Республики Казахстан:

- 1) статья 99 (убийство);
- 2) статья 101 части 1, 2 (убийство, совершенное в состоянии аффекта);
- 3) статья 105 часть 3 (доведение до самоубийства, склонение к совершению самоубийства или содействие совершению 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));
- 8) статья 120 части 2, 3, 3-1, 3-2, 4 (изнасилование);
- 9) статья 121 части 2, 3, 3-1, 3-2, 4 (насильственные действия сексуального характера);
- 10) статья 121-1 (приставание сексуального характера к лицам, не достигшим шестнадцатилетнего возраста);
- 11) статья 122 части 2, 3, 4 (половое сношение или иные действия сексуального характера с лицом, заведомо не достигшим шестнадцатилетнего возраста, а равно получение услуги проституции, иной услуги сексуального характера, оказываемой заведомо несовершеннолетним лицом);
- 12) статья 123 часть 2 (понуждение к половому сношению, мужеложству, лесбиянству или иным действиям сексуального характера);
- 13) статья 124 (развращение лиц, не достигших шестнадцатилетнего возраста);
- 14) статья 125 (похищение человека);
- 15) статья 126 часть 3 (незаконное лишение свободы);
- 16) статья 128 части 2, 3, 4 (торговля людьми);
- 17) статья 132 (вовлечение несовершеннолетнего в совершение уголовных правонарушений);
- 18) статья 133 часть 3 (вовлечение несовершеннолетнего в совершение антиобщественных действий);
- 19) статья 134 части 2, 3, 4 (вовлечение несовершеннолетнего в занятие проституцией, оказание иных услуг сексуального характера);
- 20) статья 135 (торговля несовершеннолетними);
- 21) статья 136 (подмена ребенка);
- 22) статья 143 часть 3 (незаконный вывоз несовершеннолетнего лица за пределы Республики Казахстан);

- 23) статья 146 части 2, 3, 4 (жестокое, бесчеловечное или унижающее достоинство обращение, пытки);
- 24) статья 157 часть 2 (принуждение к участию в забастовке или к отказу от участия в забастовке);
- 25) статья 160 (планирование, подготовка, развязывание или ведение агрессивной войны);
- 26) статья 161 часть 2 (пропаганда или публичные призывы к развязыванию агрессивной войны);
- 27) статья 162 (производство, приобретение или сбыт оружия массового уничтожения);
- 28) статья 163 (применение запрещенных средств и методов ведения войны);
- 29) статья 166 (бездействие либо дача преступного приказа во время вооруженного конфликта);
- 30) статья 168 (геноцид);
- 31) статья 170 (наемничество);
- 32) статья 171 (создание баз (лагерей) подготовки наемников);
- 33) статья 172 (участие в иностранных вооруженных конфликтах);
- 34) статья 173 (нападение на лиц или организации, пользующихся международной защитой);
- 35) статья 174 (разжигание социальной, национальной, родовой, расовой, сословной или религиозной розни);
- 36) статья 175 (государственная измена);
- 37) статья 176 (шпионаж);
- 38) статья 179 (пропаганда или публичные призывы к захвату или удержанию власти, а равно захват или удержание власти либо насильственное изменение конституционного строя Республики Казахстан);
- 39) статья 180 (сепаратистская деятельность);
- 40) статья 181 (вооруженный мятеж);
- 41) статья 182 (создание, руководство экстремистской группой или участие в ее деятельности);
- 42) статья 184 (диверсия);
- 43) статья 185 часть 3 (незаконное собрание, распространение, разглашение государственных секретов);
- 44) статья 188 части 3, 4 (кража);
- 45) статья 188-1 (скотокрадство);
- 46) статья 190 части 2, 3, 4 (мошенничество);
- 47) статья 191 части 2, 3, 4 (грабеж);
- 48) статья 192 (разбой);
- 49) статья 193 (хищение предметов, имеющих особую ценность);

- 50) статья 194 части 2, 3, 4 (вымогательство);
- 51) статья 197 (транспортировка, приобретение, реализация, хранение нефти и нефтепродуктов, а также переработка нефти без документов, подтверждающих законность их происхождения);
- 52) статья 200 части 3, 4 (неправомерное завладение автомобилем или иным транспортным средством без цели хищения);
- 53) статья 202 части 2, 3 (умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества);
- 54) статья 203 (умышленное уничтожение, вывоз или повреждение предметов, имеющих особую ценность);
- 55) статья 210 части 2, 3 (создание, использование или распространение вредоносных компьютерных программ и программных продуктов);
- 56) статья 211 часть 3 (неправомерное распространение электронных информационных ресурсов ограниченного доступа);
- 57) статья 218 части 2, 3 (легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем);
- 58) статья 231 (изготовление, хранение, перемещение или сбыт поддельных денег или ценных бумаг);
- 59) статья 232 (изготовление или сбыт поддельных платежных карточек и иных платежных и расчетных документов);
- 60) статья 234 (экономическая контрабанда);
- 61) статья 242 (представление заведомо ложных сведений о банковских операциях);
- 62) статья 255 (акт терроризма);
- 63) статья 256 (пропаганда терроризма или публичные призывы к совершению акта терроризма);
- 64) статья 257 (создание, руководство террористической группой и участие в ее деятельности);
- 65) статья 258 (финансирование террористической или экстремистской деятельности и иное пособничество терроризму либо экстремизму);
- 66) статья 259 (вербовка или подготовка либо вооружение лиц в целях организации террористической либо экстремистской деятельности);
- 67) статья 260 (прохождение террористической или экстремистской подготовки);
- 68) статья 261 (захват заложника);
- 69) статья 262 (создание и руководство организованной группой, преступной организацией, а равно участие в них);
- 70) статья 263 (создание и руководство преступным сообществом, а равно участие в нем);
- 71) статья 264 (создание и руководство транснациональной организованной группой, транснациональной преступной организацией, а равно участие в них);

- 72) статья 265 (создание и руководство транснациональным преступным сообществом, а равно участие в нем);
- 73) статья 266 (финансирование деятельности преступной группы, а равно хранение, распределение имущества, разработка каналов финансирования);
- 74) статья 267 (организация незаконного военизированного формирования);
- 75) статья 268 (бандитизм);
- 76) статья 269 (нападение на здания, сооружения, средства сообщения и связи или их захват);
- 77) статья 269-1 (незаконное проникновение на охраняемый объект);
- 78) статья 270 (угон, а равно захват воздушного или водного судна либо железнодорожного подвижного состава);
- 79) статья 271 (пиратство);
- 80) статья 272 (массовые беспорядки);
- 81) статья 273 (заведомо ложное сообщение об акте терроризма);
- 82) статья 281 части 2, 3 (нарушение правил безопасности на взрывоопасных объектах);
- 83) статья 282 части 2, 3 (нарушение правил безопасности при осуществлении космической деятельности);
- 84) статья 283 части 2, 3 (незаконное обращение с радиоактивными веществами, радиоактивными отходами, ядерными материалами, а также патогенными биологическими агентами, вызывающими особо опасные инфекционные заболевания);
- 85) статья 284 части 2, 3 (хищение либо вымогательство радиоактивных веществ, радиоактивных отходов или ядерных материалов, а также патогенных биологических агентов, вызывающих особо опасные инфекционные заболевания);
- 86) статья 285 (нарушение правил обращения с радиоактивными веществами, радиоактивными отходами, ядерными материалами или требований по обращению с патогенными биологическими агентами, вызывающими особо опасные инфекционные заболевания);
- 87) статья 286 части 2, 3, 4 (контрабанда изъятых из обращения предметов или предметов, обращение которых ограничено);
- 88) статья 287 части 2, 3, 4, 5 (незаконные приобретение, передача, сбыт, хранение, перевозка или ношение оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств);
- 89) статья 288 части 2, 3 (незаконное изготовление оружия);
- 90) статья 289 (небрежное хранение огнестрельного оружия);
- 91) статья 290 часть 2 (ненадлежащее исполнение обязанностей по охране оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ или взрывных устройств);
- 92) статья 293 часть 3 (хулиганство);
- 93) статья 294 (вандализм);

94) статья 296 (незаконное обращение с наркотическими средствами, психотропными веществами, их аналогами без цели сбыта);

95) статья 297 части 2, 3, 4 (незаконные изготовление, переработка, приобретение, хранение, перевозка в целях сбыта, пересылка либо сбыт наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов);

96) статья 308 части 2, 3 (вовлечение в занятие проституцией, оказание иных услуг сексуального характера);

97) статья 309 части 2, 3 (организация или содержание притонов для занятия проституцией, оказания иных услуг сексуального характера и сводничество);

98) статья 312 (изготовление и оборот материалов или предметов с порнографическими изображениями несовершеннолетних либо их привлечение для участия в зрелищных мероприятиях порнографического характера);

99) статья 313 (незаконное распространение произведений, пропагандирующих культ жестокости и насилия);

100) статья 313-1 (пропаганда самоубийства);

101) статья 360 часть 2 (нарушение правил международных полетов);

102) статья 392 часть 2 (умышленное незаконное пересечение Государственной границы Республики Казахстан);

103) статья 402 (действия, провоцирующие к продолжению участия в забастовке, признанной судом незаконной);

104) статья 14 (рецидив преступлений, опасный рецидив преступлений).

2. В отношении иностранцев и лиц без гражданства, осужденных и привлеченных к уголовной ответственности в качестве обвиняемых на территории Республики Казахстан, независимо от квалификации статьи, подлежат направлению ИУД в МИБ.

Приложение 14
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

наименование территориального органа КПСиСУ ГП РК

Сведения о гражданах, обратившихся в органы внутренних дел по вопросу обмена документов, удостоверяющих личность, по причине перемены установочных данных (фамилии, имени, отчества (при его наличии), национальности, даты и места рождения)

№ п/п	Наименование органа внутренних дел	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	
1	2	3	4	5	6

Начальник _____

(печать органа, должность, фамилия, подпись)

Ф-1 – форма формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца) согласно приложению 1 к приказу Министра внутренних дел Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 583 "Об утверждении формы и Правил оформления, заполнения, учета, хранения, передачи, расходования, уничтожения формуляра для изготовления документов, удостоверяющих личность (кроме удостоверения беженца)" (зарегистрированного в Реестре регистрации нормативных правовых актов за № 13911)

Приложение 15
к Правилам ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц

Руководство пользователя для получения сведений на физическое лицо в электронном формате

1. Термины и определения:

1) информационный сервис для государственных органов – автоматизированная информационная система (внутренний веб-портал) Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее -

Комитета), предназначенная для получения государственными органами данных о наличии/отсутствии сведений по учетам Комитета на физическое лицо (далее – Информационный сервис);

2) пользователь – сотрудник (работник) государственного органа, работающий с Информационным сервисом;

3) WEB-Браузер - программное обеспечение для просмотра веб-страниц (их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой).

2. Обязательным условием получения данных на физическое лицо посредством Информационного сервиса является наличие логина и пароля пользователя.

3. Для получения логина и пароля пользователю необходимо самостоятельно зарегистрироваться в Информационном сервисе по следующим адресам: <https://10.61.209.21/jetspeed>, <https://10.1.27.4/jetspeed>, <https://10.2.1.141/jetspeed>.

4. После запуска системы откроется стартовая страница, где в правой верхней части необходимо ввести логин и пароль пользователя для авторизации.

5. После авторизации на портале откроется страница, где в левом навигационном меню необходимо выбрать "Требование на физическое лицо".

На правой части поля отобразится список уже сформированных запросов, и кнопка <Сформировать запрос>.

Для запроса сведений на лицо необходимо нажать кнопку <Сформировать запрос> и, заполнив все поля, отмеченные *.

Нажать <Отправить запрос>. Подтвердить отправление запроса на обработку, нажав <ОК> или <Отмена> для отмены запроса.

6. Все отправленные запросы можно увидеть в списке сформированных запросов. После получения ответа на запрос поле "Уникальный номер запроса" становится активным. Для открытия документа о сведениях запроса на лицо, необходимо перейти по ссылке. Откроется документ в формате .pdf с возможностью сохранения или печати.

7. Для завершения работы необходимо закрыть браузер.

Приложение 16
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Требование

" ____ " _____ 20 ____ года

№ _____

14. Адрес органа-отправителя: _____

(индекс, населенный пункт, район, область)

Примечание:

Сведения специальных учетов Комитета по правовой статистике и специальным учетам

Генеральной прокуратуры Республики Казахстан 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 подлежат к заполнению. При отсутствии фамилии, имени, отчества (при его наличии), ИИН, БИН в соответствующем реквизите проставляется запись "не имеет".

Приложение 17
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц

Образцы штампов, проставляемых на требованиях

1.

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 18
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц

форма

Экземпляр № _____

Справка № _____ о привлечении к уголовной ответственности, осуждении, задержании за бродяжничество (ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

Родился " ____ " _____ года

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 органа КПСиСУ ГП РК, подпись и фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ года

(размер 150 x 210)

Приложение 19
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Экземпляр № _____

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 органом

задержан), содержание процессуального решения, где отбывал наказание

(содержался), основание и дата освобождения)

Протокол составил _____

(должность, подпись и фамилия) " ____ " _____ 20__ года.

(размер 150x210)

Приложение 20
к Правилам ведения, использования
и хранения специальных учетов
лиц, совершивших уголовные
правонарушения, привлеченных и
привлекаемых к уголовной
ответственности и
дактилоскопического
учета задержанных, содержащихся
под стражей и осужденных лиц
форма

Сведения о лицах, привлеченных к уголовной ответственности за совершение правонарушений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, подлежащих публикации

№	Фамилия	Имя	Отчество (при его наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Дата рождения	пол	Фактическое место жительства	скрин карты лиц и приблизительная точка	х	у
---	---------	-----	----------------------------	--	---------------	-----	------------------------------	---	---	---

Приложение 21
к Правилам ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц
форма

"УТВЕРЖДАЮ" Руководитель _____ _____	"УТВЕРЖДАЮ" Начальник _____ _____
наименование медучреждения _____	наименование территориального органа КПСиСУ ГП РК _____
Ф.И.О. (при его наличии) "__" _____ 20__ года	Ф.И.О. (при его наличии) "__" _____ 20__ года

Акт сверки по сведениям, перечисленным в пункте 103 Правил ведения, использования и хранения специальных учетов лиц, совершивших уголовные правонарушения, привлеченных и привлекаемых к уголовной ответственности и дактилоскопического учета задержанных, содержащихся под стражей и осужденных лиц

за период с _____ по _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения	Дата постановки	Дата снятия	Адрес убытия	Примечание
---	-----------------	-------------	--------------	------------

Составил:
сотрудник медучреждения

Составил:
сотрудник территориального органа КПСиСУ ГП РК

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