

Учаскелік полиция пунктiнiң жұмысын ұйымдастыруға жауапты учаскелік полиция инспекторларының, учаскелік полиция инспекторлары мен олардың көмекшілерінің қызметін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 1095 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 4 ақпанда № 13004 болып тіркелді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 22 маусымдағы № 607 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 52) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 01.10.2025 № 742 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Учаскелік полиция пунктiнiң жұмысын ұйымдастыруға жауапты учаскелік полиция инспекторларының, учаскелік полиция инспекторлары мен олардың көмекшілерінің қызметін ұйымдастыру қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Әкімшілік полиция комитетінің төрағасы және облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың полиция департаменттері бастықтары ішкі істер органдарының жеке құрамының осы бұйрықты зерделуін қамтамасыз етсін.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ішкі істер министрінің 16.07.2018 № 517 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Әкімшілік полиция комитеті (И.В. Лепеха) заңнамамен белгіленген тәртіпте:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және " Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкіне орналастыру үшін "Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға жолдауды ;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шараларды орындау туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің орынбасары полиция генерал-майоры Е.З. Тургумбаевқа және Әкімшілік полиция комитетіне (И.В. Лепеха) жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр
полиция генерал-полковнигі

Қ. Қасымов

Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрінің
2015 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 1095 бұйрығымен
бекітілген

Учаскелік полиция пунктiнiң жұмысын ұйымдастыруға жауапты учаскелік полиция инспекторларының, учаскелік полиция инспекторлары мен олардың көмекшілерінің қызметін ұйымдастыру жөнiндегi қағидалар

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 06.10.2022 № 792 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Учаскелік полиция пунктеріндегі жұмысты ұйымдастыруға жауапты учаскелік полиция инспекторларының, учаскелік полиция инспекторларының және олардың көмекшілерінің қызметін ұйымдастыру жөнiндегi осы қағидалар (бұдан әрі – Қағидалар) учаскелік полиция пунктеріндегі жұмысты ұйымдастыруға жауапты учаскелік полиция инспекторларының, учаскелік полиция инспекторларының (бұдан әрі – учаскелік инспектор) және олардың көмекшілері қызметтерінің тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай анықтамалар қолданылады:

1) әкімшілік учаске – халықтың тығыздығы мен санын ескере отырып, сондай-ақ ауылдық жерлердегі елді мекендер арасындағы қашықтықты ескере отырып, учаскелік инспектор бекітілетін қалалық немесе ауылдық жердің аумағы.

2) учаскелік инспектор – бекітілген әкімшілік учаскедегі оған жүктелген міндеттерді орындайтын аумақтық ішкі істер органының (бұдан әрі – ИО) өкілі.

3) учаскелік инспектордың көмекшісі – өз құзыреті шегінде өзіне жүктелген міндеттерді учаскелік инспектордың тікелей басшылығымен орындайтын аумақтық ішкі істер органының өкілі, оған қылмыстық құқық бұзушылықтар бойынша процестік шешімдерді өз бетінше қабылдауды, оның ішінде Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің (бұдан әрі – ӘҚБтК) 685-бабы 2-тармағы 4) тармақшасы бойынша әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауды және әкімшілік жаза салуды қоспағанда, учаскелік инспектордың құқықтары мен міндеттері толық көлемде беріледі.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ішкі істер министрінің 21.08.2023 № 652 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Қызмет көрсетілетін әкімшілік учаскенің шекарасы және учаскелік полиция пунктінің (бұдан әрі - УПП) штат саны реттік нөмір берілетін қалалық, аудандық орган бастығының (оның міндетін атқарушы адамның) бұйрығымен айқындалады.

4. Жаңадан тағайындалған учаскелік инспектор әкімшілік учаскені қабылдауды қалалық, аудандық орган бастығы орынбасарының немесе қоғамдық қауіпсіздік бөлімшесі бастығының қатысуымен, учаскелік инспекторды әкімшілік учаскенің шекараларымен және ерекшеліктерімен, ондағы қалыптасқан жедел жағдаймен таныстыру, оны жергілікті мемлекеттік басқару органдарының лауазымды адамдарына және қажет болған жағдайда учаскеде орналасқан кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың басшыларына таныстыру үшін жүргізіледі.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 01.10.2025 № 742 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Лауазымға тағайындалған сәттен бастап бір ай ішінде учаскелік инспектор әкімшілік учаскенің пәтерін (аулаларын) аралап, кейіннен алынған ақпаратты Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әкімшілік учаскенің электрондық паспортына енгізе отырып, жүзеге асырады.

6. Учаскелік инспектордың қызметте көп уақыт (бес жұмыс күнінен артық) болмауы (бос тұруы, демалыста болуы, сырқаты, іссапарда болуы) кезеңінде әкімшілік учаскеге қалалық, аудандық орган бастығының (оның міндетін атқаратын адамның) бұйрығына сәйкес іргелес әкімшілік учаскенің учаскелік инспекторы қызмет көрсетеді.

7. Учаскелік инспекторлар мен олардың көмекшілерінің қызметін ұйымдастыру жөніндегі жалпы басшылықты қалалық, аудандық органның бастығы (оның міндетін атқарушы адам) немесе оның орынбасары жүзеге асырады, олар учаскелік инспекторды және оның көмекшісін өздерінің тікелей қызметімен байланысты емес жұмысқа тартуға, оның ішінде қылмыстарды жеке іздестірумен ашуға (ауылдық жерлерді қоспағанда), патрульдеуге, спорттық, мерекелік және басқа да бұқаралық іс-шараларды өткізу кезінде (қызмет көрсетілетін әкімшілік учаскеде мұндай іс-шараларды өткізуді

қоспағанда) құқықтық тәртіпті қамтамасыз етуге, объектілерді күзетуге, мәжбүрлеп әкелуді орындауға, әскери қызметке шақырудан жалтарған адамдарды жеткізуге, басқа қызметтерге іссапарға жіберуге қатыстырылмайды.

Бұл ретте қалалық, аудандық орган бастығы (оның міндетін атқарушы адам) учаскелік полиция инспекторының қызмет уақытының негізгі бөлігінде учаскеде болуын, өзіне жүктелген міндеттерді тікелей орындаумен айналысуын қамтамасыз етеді.

8. Учаскелік полиция инспекторы мен оның көмекшісінің жұмыс уақытының ұзақтығы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес белгіленеді, бірақ 8 сағаттан аспайды.

Қажет болған жағдайда белгіленген уақыттан тыс, сондай-ақ түнгі уақытта, демалыс және мереке күндері қызметтік міндеттерін орындауға тартылуы мүмкін.

9. Учаскелік инспекторлардың азаматтарды қабылдауы учаскелік полиция пунктінде сағат 18:00-ден 21:00-ге дейін жүзеге асырылады, сондай-ақ жұмыс күні ішінде азаматтарды онлайн-қабылдауды жүргізуге рұқсат етіледі, ол туралы жұмыс дәптеріне тиісті жазба жазылады.

10. Ай сайын қалалық, аудандық орган бастығының жетекшілік ететін орынбасары жанындағы қорытынды кеңестерде учаскелік инспекторлар мен олардың көмекшілерінің қызмет көрсетілетін аумақта жүргізілетін жұмыс туралы қызметі каралады.

2-тарау. Учаскелік инспектор мен оның көмекшісінің жұмысын ұйымдастыру тәртібі

11. Қызмет көрсетілетін әкімшілік учаскедегі учаскелік инспектор анықтап, профилактикалық есепке қояды және дербес және (немесе) ПО бөлімшелерімен өзара іс-қимыл жасай отырып, мынадай:

- 1) әкімшілік қадағалау белгіленген;
- 2) бас бостандығынан айыру орындарынан шартты түрде мерзімінен бұрын босату туралы шешім қабылданған;
- 3) ауыр және аса ауыр қылмыс жасағаны үшін жазасын өтегеннен кейін бас бостандығынан айыру орындарынан босату туралы шешім қабылданған немесе қасақана қылмыстары үшін екі және одан да көп рет бас бостандығынан айыруға сотталған;
- 4) мінез-құлқына ерекше талаптар белгіленген;
- 5) қорғау нұсқамасы шығарылған;
- 6) соттың қылмыстық жаза тағайындап және жазаны өтеуге кедергі келтіретін ауыр науқасына байланысты жазаны өтеуден босата отырып, ауыр немесе аса ауыр қылмыс жасауға кінәлі деп тану туралы айыптау үкімі шығарылған;
- 7) ауыр және аса ауыр қылмыстар жасағаны үшін сотталғандарды ауыр науқасына байланысты бас бостандығынан айыру орындарынан босату туралы сот шешімі

қабылданған адамдармен профилактикалық бақылауды және жеке профилактикалық жұмысты жүзеге асырады.

12. Профилактикалық бақылау профилактикалық есепте тұрған адамның белгіленген шектеулерді сақтауын және жүктелген міндеттерді орындауын жүйелі түрде байқаудан тұрады.

13. Профилактикалық жұмыс жүргізілетіндер санатындағы адамдардың материалдары учаскелік полиция пунктiнiң сейфтерiнде, мұндай мүмкiндiк болмаған жағдайда ПО үй-жайында сақталады. Материалдарды ПО үй-жайында сақтау кезiнде олардың жүргiзiлуiн бақылау учаскелiк инспекторларды басқару жөнiндегi қоғамдық қауiпсiздiк бөлiмшесi инспекторларының бiрiне жүктеледi.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 01.10.2025 № 742 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Егер ПО есепте тұратын адамдар тұрақты тұру үшін қаланың (облыстың) басқа ауданына немесе өңірге көшкен жағдайда ол көшіп кеткеннен кейін үш тәулік ішінде тандап алған мекенжайы бойынша ПО-ға оның келгені туралы растауды алу үшін сұрауат жолдайды.

Адамның тандап алған жеріне келгені туралы растау алғаннан кейін, жүргізілген профилактикалық жұмыстардың барлық қажетті материалдары тиісті ПО-ға жолданады .

15. Профилактикалық есепте қамтылған мәліметтер құқық бұзушылық профилактикасы жөнiндегi мiндеттердi шешу шегiнде ғана пайдаланылады.

16. Профилактикалық жұмыстың ұйымдастырылуын бақылау қоғамдық қауіпсіздік бөлімшесінің бастығына, оның орынбасарына, учаскелік инспекторларды басқару жөнiндегi аға инспекторға (инспекторға) жүктеледi.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 01.10.2025 № 742 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Әкімшілік учаскенің ерекшеліктері туралы хабардар болуды арттыру мақсатында учаскелік инспектор әкімшілік учаскені тұрақты зерделейді, өзінде:

1) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет көрсетілетін әкімшілік учаскеде тұратын атыс қаруы иелерінің;

2) Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қоғамнан оқшаулаумен байланысты емес жаза немесе қылмыстық-құқықтық ықпал етудің өзге де шаралары қолданылған адамдардың;

3) Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әкімшілік учаскеде тұрақты тұратын және уақытша болатын шетелдіктердің электрондық форматтағы тізімдері болады.

18. Участкелік инспектор мен оның көмекшісі өз жұмысын қоғамдық қауіпсіздік бөлімшесінің бастығы (не оны алмастыратын адам) бекіткен УПП-нің ай сайынғы жұмыс жоспарына сәйкес ұйымдастырады.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 01.10.2025 № 742 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Әкімшілік учаскенің ерекшеліктері туралы хабардар болуды арттыру мақсатында участкелік инспектор әкімшілік учаскеге электрондық паспорт жүргізеді.

20. Участкелік инспектор мен оның көмекшісі участкелік инспектордың тікелей басшыларының барлық тапсырмалары мен нұсқаулары, сондай-ақ өз қызметі барысында алынған қажетті мәліметтер ескерілетін жұмыс дәптерлерін жүргізеді.

21. Участкелік инспектор және оның көмекшісі күнделікті қызметте Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 26 қарашадағы № 969 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12471 болып тіркелген) Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарында жұмыс стандарттарын (қызметкерлердің нақты жұмыс учаскесіндегі қызмет нәтижелеріне қойылатын алгоритм, қағидалар және талаптар) белгілеу қағидаларына сәйкес үлгілік жұмыс стандарттарын басшылыққа алады.

22. Участкелік полиция инспекторы және оның көмекшісі өз құзыреті шегінде:

1) рецидивтік, тұрмыстық, алкоголь қылмысы құқық бұзушылықтарының профилактикасын, оларға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтауды жүзеге асырады;

2) ішкі істер органдарында профилактикалық есепте тұрған адамдарға (бұдан әрі – профилактикадан өткізілетін адамдар) қатысты құқық бұзушылықтардың жеке профилактикасын жүргізеді;

3) сеніп тапсырылған әкімшілік учаскеде оның ерекшеліктерімен танысу, халықпен сенімді қарым-қатынас орнату, азаматтарға көмек көрсету және құқыққа қарсы әрекеттердің жолын кесу арқылы қауіпсіздік пен құқықтық тәртіпті қамтамасыз етеді;

4) әкімшілік іс жүргізуді жүзеге асырады;

5) денсаулық сақтау органдарына, ұйымдар мен кәсіпорындарға сұрау салулар іс жүргізудегі әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша сараптама тағайындау туралы қаулыға қол қояды және оны жолдайды;

6) құқыққа қарсы қол сұғушылықтардан, оқиғалардан және жазатайым оқиғалардан зардап шеккен, сондай-ақ дәрменсіз не өмірі мен денсаулығына қауіпті өзге де күйдегі жеке тұлғаларға көмек көрсетеді;

7) полицияның кешенді күштерінің жасақшаларымен өзара іс-қимыл жасайды.

Қажет болған жағдайда олармен аулаларды, үйлердің кіреберістерін, сондай-ақ қоғамға қарсы өмір салтын жүргізетін адамдардың пайда болуы мүмкін басқа да орындарды аралайды;

8) құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтайды, оларды жоюға бағытталған шараларды қабылдайды.

Жеке және заңды тұлғаларға "Құқық бұзушылық профилактикасы туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою туралы орындалуы міндетті нұсқамалар, ұсынымдар енгізеді;

9) Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексінде және ӘҚБтК-де белгіленген тәртіппен адамдарды алкоголь тұтыну тұрғысынан куәландыруды жүргізеді;

10) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2019 жылғы 1 шілдедегі № 602 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18961 болып тіркелген) бекітілген Азаматтық және қызметтік қару мен оның патрондарының айналымы қағидаларына сәйкес азаматтық қару иелерінің өздеріне тиесілі қару мен оның патрондарын сақтау жөнінде белгіленген талаптарды сақтауын бақылау мәселесі бойынша азаматтық және қызметтік қару айналымын бақылау бөлімшесімен өзара іс-қимыл жасайды. Жедел-профилактикалық іс-шараларды жүргізу кезеңінде полиция органдары жүргізетін тексерулерді қоспағанда, жеке пайдалануында атыс қаруы бар адамдардың тұрғылықты жері бойынша, сондай-ақ азаматтық және қызметтік қару айналымын бақылау бөлімшесі қызметкерінің тапсырмасы бойынша сатып алуға, сақтауға және алып жүруге рұқсат алуға үміткер адамдарды жылына кемінде бір рет тексеруді жүзеге асырады;

11) ПО қызметкерлерінің қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылықтар жасау фактілерін және іс-әрекеттерін тіркеу үшін техникалық құралдарды пайдаланады;

12) жергілікті халықты қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге қатысуға тартады;

13) тоқсанына кемінде бір рет халықпен есептік кездесулер өткізеді;

14) күн сайын әкімшілік учаскені аралау арқылы маңызды ақпарат жинауды жүзеге асырады, оның барысында:

криминогендік орындарды анықтайды, әкімшілік учаскенің аумақтық ерекшеліктерін, патрульдеу бағыттарының болуын, әртүрлі меншік нысанындағы кәсіпорындар мен ұйымдардың орналасуын зерделейді;

дербес деректерді жинауды және өңдеуді жүзеге асырады, өзінің визит карточкаларын таратады, тұрғындарға проблемалық мәселелердің, шағымдардың болуы туралы ауызша сауалнама жүргізеді. Қажет болған жағдайда профилактикалық әңгіме жүргізеді;

қоғамдық орындарда өзінің деректері, байланыс телефондары және УПП орналасқан жері туралы ақпараттық парақтарды іліп қояды;

алынған ақпарат тиісті шаралар қабылдау үшін жұмыс дәптерінде көрсетіледі.

ПО-ның басқа мүдделі бөлімшелерінің, сондай-ақ өзге де мемлекеттік органдардың қызметіне қатысты ақпарат бір тәулік ішінде ведомстволық бағыныстылығы бойынша

беріледі (көшірмесі учаскелік полиция пунктiнiң жұмысын ұйымдастыруға жауапты учаскелік полиция инспекторына беріледі).

Ескерту. 22-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ішкі істер министрінің 21.08.2023 № 652 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. Ауылдық жерлердегі учаскелік инспектор және оның көмекшісі осы Қағидалардың 21-тармағы шегінде өз құзыреті шегінде:

1) жол-көлік оқиғаларының профилактикасына, оның ішінде мас күйінде көлік құралдарын басқару фактілерінің жолын кесуге бағытталған іс-шаралар жүргізеді;

2) кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі бөлімшелердің қызметін регламенттейтін ведомстволық нормативтік актілердің талаптарына сәйкес жасөспірімдер қылмысының алдын алу жөніндегі іс-шараларды жүргізеді;

3) күн сайын жұмыс күні ішінде полиция бөлімінің кезекші бөліміне әкімшілік учаскедегі жедел жағдай туралы баяндаумен (кемінде бір рет) қоңырау шалады.

Жедел кезекші жұмыс дәптерінде учаскелік инспектордың байланысқа шыққаны туралы тиісті жазба жасайды.

24. Учаскелік полиция пунктiнiң жұмысын ұйымдастыруға жауапты учаскелік полиция инспекторы өз құзыреті шегінде осы Қағидалардың 21 және 22-тармақтарымен қатар:

1) учаскелік полиция пунктi аумағындағы құқық бұзушылықтардың жай-күйін, құрылымын және қарқынын, сондай-ақ олардың алдын алу және жолын кесу бойынша қабылданатын шаралардың тиімділігін талдайды.

Криминогендік және аумақтық ерекшеліктерді талдауды ескере отырып, қоғамдық қауіпсіздік бөлімшесінің бастығы бекітетін УПП жұмыс жоспарын жасайды;

2) учаскелік инспекторларға олардың қызметтік тапсырмаларды орындау тәсілдері мен мерзімдері туралы қажетті нұсқаулар береді;

3) учаскелік инспекторлар мен олардың көмекшілеріне олардың кәсіби шеберлігін арттыруда, жұртшылықпен өзара іс-қимылды нығайтуда, сондай-ақ басқа да қызметтік міндеттерін орындауда практикалық және әдістемелік көмек көрсетеді;

4) қоғамдық қауіпсіздік бөлімшесінің бастығына полицияның учаскелік пунктiнiң аумағында полицияның кешенді күштерін орналастыру жөнінде ұсыныс енгізеді.

Полицияның кешенді күштері жасақшаларының патрульдеу маршрутынан ауытқу фактісі анықталған жағдайда, қоғамдық қауіпсіздік бөлімшесінің бастығына дереу хабарлайды;

5) ПО мүдделі бөлімшелеріне және мемлекеттік органдарға учаскелік инспекторлар мен оның көмекшілері беретін ақпараттардың есебін жүргізеді, олар бойынша тексеру нәтижелерін жинақтау ісіне тігеді;

6) учаскелік инспекторлар мен олардың көмекшілерінің жұмыс нәтижелерін қорытындылайды. Қажет болған жағдайда учаскелік инспекторларды және олардың көмекшілерін көтермелеу не жазалау туралы ұсыныстар енгізеді.

Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ішкі істер министрінің 01.10.2025 № 742 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Учаскелік полиция инспекторының халықпен есептік кездесулерін ұйымдастыру және өткізу тәртібі

Ескерту. Қағида 3-тараумен толықтырылды - ҚР Ішкі істер министрінің 21.08.2023 № 652 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

25. Учаскелік полиция инспекторы халықпен есептік кездесулерді:

- 1) жергілікті қауымдастық алдындағы ашықтығын, жауапкершілігін және есептілігін арттыру;
- 2) азаматтардың полицияға деген сенім деңгейін арттыру;
- 3) азаматтарды құқық бұзушылық профилактикасының, қоғамдық тәртіпті сақтаудың және қылмысқа қарсы күрестің жағдайы туралы құқықтық сауаттандыру және ақпараттандыру;
- 4) қоғамдық бақылау жүйесін дамыту;
- 5) мемлекеттік органдармен, қоғамдық бірлестіктермен, ұйымдармен және азаматтармен құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша өзара іс-қимылды қамтамасыз ету мақсатында өткізеді.

26. Учаскелік полиция инспекторының халық алдындағы есеп беруі аумақтық полиция органы басшылығының және жергілікті атқарушы орган өкілдерінің қатысуымен тоқсанына кемінде бір рет жергілікті қауымдастық жиындарында өткізіледі.

27. Есептік кездесулер өткізілетін күнге кемінде он күнтізбелік күн қалғанда учаскелік полиция инспекторы қызмет көрсетіліп отырған әкімшілік аумақтағы тұрғындарға алдағы кездесудің орны мен уақытын бұқаралық ақпарат құралдарын, әлеуметтік желі платформаларын пайдалану арқылы, сондай-ақ меншік нысанына қарамастан кәсіпорындардың, мекемелер мен ұйымдардың әкімшілігі арқылы хабарлайды.

Азаматтарды есепті талқылауға қатысуға барынша тарту үшін кездесулер тұрғындар үшін анағұрлым ыңғайлы уақытта өткізілуі тиіс. Өткізу орны қатысушылардың болжамды санына қарай таңдалады. Ауа райын ескере отырып, есептерді ашық алаңда, сондай-ақ онлайн форматында жүргізуге болады.

Есеп беруді өз бетінше аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауылдық округтің әкімдері шақыратын жергілікті қауымдастық жиналыстарында не жергілікті

қауымдастық жиынымен өкілеттік берілген жиналыс мүшелерінің кемінде он пайызының бастамасы бойынша өткізуге жол беріледі.

Қызмет көрсетілетін әкімшілік учаскелердің ерекшеліктеріне қарай, есеп беруді бірнеше іргелес әкімшілік учаскелерде тұратын жергілікті қауымдастықтың бірыңғай жиынында (жиналысын) жүргізеді, онда бірнеше учаскелік полиция инспекторы бір мезгілде есеп береді.

28. Есеп беруге тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік мәслихаттарының депутаттары, жұртшылықтың, денсаулық сақтау, еңбек және халықты әлеуметтік қорғау, білім және ғылым, ауыл және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық органдарының, меншіктің барлық нысанындағы ұйымдар мен кәсіпорындардың, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдері шақырылады (келісім бойынша).

29. Есеп беруге дайындалу кезінде мемлекеттік және ведомстволық статистикалық есептілік, жеке және заңды тұлғалардың, қоғамдық кеңестердің, қоғамдық ұйымдар, бірлестіктер өкілдерінің өтініштері және қылмысқа қарсы күрес және құқық бұзушылық профилактикасы бойынша қолданыстағы республикалық және өңірлік бағдарламалар, полиция қызметі туралы қоғамдық пікірді зерделеу нәтижелері, бұқаралық ақпарат құралдарындағы полиция қызметі мәселелері жөніндегі жарияланымдар пайдаланылады.

30. Есеп беруде учаскелік полиция инспекторы қатысушыларға қызмет көрсетілетін әкімшілік учаскедегі криминогендік жағдай және оны тұрақтандыру бойынша қабылданып жатқан шаралар туралы, құқық бұзушылық профилактикасы, азаматтарды қоғамдық тәртіпті сақтауға тарту бойынша жүргізіліп жатқан жұмыс туралы, полицияның профилактикалық қызметі саласында Қазақстан Республикасының заңнамасындағы өзгерістер туралы, шағымдар мен өтініштер, оның ішінде өткен есеп беру барысында келіп түскен шағымдар мен өтініштер бойынша қабылданған шаралар туралы ақпаратты жеткізеді.

31. Есеп беру барысында азаматтардың ұсыныстары мен ескертулері тыңдалады, олар бойынша тиісті түсіндірмелер мен жауаптар беріледі.

32. Есеп беруді өткізу барысы бейнежазбада және хаттамада тіркеледі, онда есеп беруді өткізудің уақыты, күні, орны, қатысушылар саны, қабылданған шешімдер, сондай-ақ есеп беру барысында келіп түскен азаматтардың шағымдары, ұсыныстары мен ескертулері туралы көрсетіледі.

Бұл ретте "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 39-3 бабы 1-тармағының нормаларын сақтай отырып, есеп берудегі қатысушылардың барлығын міндетті түрде тіркеу жүргізіледі.

Есеп беру хаттамасы тікелей өткізілген күні толтырылады және учаскелік полиция инспекторы қолын қояды.

Есеп беру барысында жауаптар мен түсіндірулер толық көлемде берілмеген азаматтардан келіп түскен шағымдар, ұсыныстар мен ескертулер хаттамаға тіркеледі және олар бойынша тиісті тексеріс жүргізіледі.

Полицияның құзыретіне кірмейтін шағымдар, ұсыныстар мен ескертулер келіп түскен жағдайда бастамашыны міндетті түрде хабардар ете отырып, олар ведомстволық бағыныстылығы немесе аумақтылығы бойынша мемлекеттік органдарға жолданады.

Есеп беру материалдары қызмет көрсетілетін әкімшілік аумақтың орналасқан жері бойынша тиісті полиция органында 1 жыл бойы сақталады.

33. Есеп беру хаттамасының орындалуын бақылау учаскелік полиция пунктінің жұмысын ұйымдастыру үшін жауапты учаскелік полиция инспекторына жүктеледі.

34. Есеп беруде азаматтарды, қоғамдық бірлестіктерді және ұйымдарды олардың қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге белсенді қатысқаны үшін марапаттауға жол беріледі.

Ішкі істер органдарының
учаскелік полиция
инспекторлары және олардың
көмекшілерінің қызметін
ұйымдастыру жөніндегі
қағидаларға
1-қосымша

№ _____ әкімшілік учаскенің паспорты _____
(ішкі істер органының атауы)

Басталды "___" _____ 20___ жылы

Аяқталды "___" _____ 20___ жылы

Сақтау мерзімі: _____

Мұқабасының сыртқы бетіне жазылады

Әкімшілік учаске паспорты

Мазмұны

1. Әкімшілік учаскені қабылдау және тапсыру туралы мәліметтер.

2. Учаске жоспары (кірістірме).

3. Учаскені сипаттайтын мәліметтер.

4. Кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар, банктер, акционерлік қоғамдар, шаруа қожалықтары, емдеу-сауықтыру, мәдени-ағартушылық және оқу орындары, пәтер иелерінің кооперативтері, мейрамханалар, кафелер, базарлар, қоймалар және сауда-саттық пен тамақтанудың басқа да объектілері.

5. Жатақханалар, қонақүйлер.

6. Рұқсат беру жүйесі объектілерінің тізімі (атыс қаруы, оқ-дәрі, жарылғыш заттары бар кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер).

Ескерту: әкімшілік учаскенің паспортындағы мәліметтер 1 қаңтардағы жағдай бойынша жаңартылады.

1. Әкімшілік учаскені қабылдау және тапсыру туралы мәліметтер

№ р/н.	Учаскелік полиция инспекторының атағы, Т.А.Ж. (болған жағдайда)	Учаскені қабылдау күні, қолы	Учаскені тапсыру күні, қолы	Учаскені қабылдауға қатысқан басшының лауазымы, атағы, Т.А.Ж. (болған жағдайда)	Қабылдап немесе тапсырған ПО басшысының ескертулері мен ұсыныстары
1	2	3	4	5	6

2. Әкімшілік учаскенің жоспары (кірістірме)

Әкімшілік учаскенің жоспарында бағыттар, әкімшілік учаскеде қоғамдық тәртіпті сақтауға қатысатын күш пен құралдарды орналастыру көрсетіледі.

3. Әкімшілік учаскені сипаттайтын мәліметтер

№ р/н	Атауы	жағдайы бойынша:			
		01.01. 20__ г	01.01. 20__ г	01.01. 20__ г	01.01. 20__ г
1	Аумағы (кв. км.)				
2	Тұрғын жайлар (барлығы)				
	Соның ішінде:				
	Көпқабатты үйлер				
	Олардағы пәтерлер				
	Жатақханалар				
	ондағы бөлмелер				
	жеке үйлер				
	ондағы пәтерлер				
	саяжай алқаптары				
	олардағы саяжайлар				
3	Барлығы тұратын тұрғын халқы,				
	Соның ішінде:				
	- ересектер				
	- балалар				
	- шетелдіктер				
	Аумақта орналасқан:				

4	- кәсіпорындар, мекемелер				
	- акционерлік қоғамдар				
	- шаруа қожалықтары				
	- денсаулық сақтау мекемелері				
	- мейрамханалар, дәмханалар, дүкендер, базарлар, қоймалар				
	- ақша айырбастау пункттері				
	- банктер				
	- пошта бөлімдері				
	- оқу орындары				
	- автотұрақтар, гараж кооперативтері				
	- жұртшылықтың мәдени демалыс орындары				
	- спорттық кешендер				
5	Барлығы аумақта орналасқан діни бірлестіктер, соның ішінде:				
	Мешіттер				
	Шіркеулер				
	рухани оқу орындары				

4. Кәсіпорындар, мекемелер, ұйымдар, банктер, акционерлік қоғамдар, шаруа қожалықтары, емдеу-сауықтыру, мәдени-ағартушылық және оқу орындары, пәтер иелерінің кооперативтері, мейрамханалар, дәмханалар, базарлар, қоймалар және сауда-саттық пен тамақтанудың басқа да объектілері

				Басшының, күзет бастығының Т.А.Ж. (болған				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

№ р/н.	атауы	Меншік нысаны	Мекен-жа йы	жағдайда), қызметтік және үй телефоны, тұратын мекен-жай ы (қарындаш п е н толтырыла ды)	Жұмыс режимі	Күзет түрі, күзет, өрт дабылыны ң болуы	Бейнебақы лау жүйесінің орнатылу ы	Ескерту (жұмысшы лар саны, автокөлікт ің және басқасыны ң болуы)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Жатақханалар, қонақүйлер

№ р/н.	Атауы	Мекен-жайы	Жатақхана, қонақ үй басшысының, комендант, вахтердың Т.А.Ж. (болған жағдайда), қызметтік және үй телефоны, мекенжайы, (қарындашпен толтырылады)	Кіргізіп-өткізу режимінің түрі (ерлер, әйелдер, отбасылық, аралас), оның болуы
1	2	3	4	5

6. Рұқсат беру жүйесінің тізімі (атыс қаруы, оқ дәрілер, жарылғыш заттар және т.б. бар кәсіпорындар, ұйымдар, мекемелер)

№ р/н.	Кәсіпорын, мекеме, ұйым атауы, ведомстволық тиістілігі (министрлік, ведомство ж ә н е мекенжайы)	Меншік нысаны	Мекен жайы	Объект үшін жауапты адамның Т.А.Ж. (болған жағдайда), о н ы ң қызметтік және үй телефондары, тұратын мекенжайы (қарындашпен толтырылады)	Кіргізіп-өткіз у жүйесінің (пунктінің) жұмыс режимі	Күзет түрі
1	2	3	4	5	6	7

Ішкі істер органдарының
учаскелік полиция
инспекторлары және олардың
көмекшілерінің қызметін
ұйымдастыру жөніндегі
қағидаларға
2-қосымша

Жеке қолданысында атыс қаруы бар адамдардың тізімі

№ р/н.	Қару иесінің Т.А.Ж. (Мекенжайы болған жағдайда) үй телефоны	Қару түрі, маркасы, ұңғысы калибрі, №	Рұқсатты қашан, кім және қандай мерзімге берген	Қайта тіркеу күні	Қаруды алу және тапсыру күні
1	2	3	4	5	6

Ішкі істер органдарының
учаскелік полиция
инспекторлары және олардың
көмекшілерінің қызметін
ұйымдастыру жөніндегі
қағидаларға
3-қосымша

20__ жылғы " __ " _____ жағдай бойынша қоғамнан оқшаулаумен байланысты емес жаза немесе қылмыстық-құқықтық ықпал етудің өзге де шаралары қолданылған адамдардың тізімі

№ р/н.	Т.А.Ә. (Туған жылы болған жағдайда) , айы, күні	Тұрғылықт ы мекенжайы	Жұмыс орны, лауазымы, қызметтік, үй , телефоны	Тізімге енгізген күні	Тізімнен шығарған күні	Ерекше белгілері
1	2	3	4	5	6	7

Учаскелік инспектор _____

Ішкі істер органдарының
учаскелік полиция
инспекторлары және олардың
көмекшілерінің қызметін
ұйымдастыру жөніндегі
қағидаларға
4-қосымша

Әкімшілік учаскедегі тұрақты тұратын және уақытша болатын шетелдіктердің тізімі

№ р/н.	Т.А.Ә. (Паспорттың болған жағдайда) азаматтығы	№ , жарамдылық мерзімі	Бұл аймақта тұруға рұқсат берілген мерзім	Уақытша тұрғылықты жері, үй телефоны	Жұмыс, оқу орыны, лауазымы, қызмет.тел (бар болған жағдайда)	Тұрғылықты мекенжайы бойынша тексеру күні туралы белгі
1	2	3	4	5	6	7

Учаскелік инспектор _____

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК