

Қазақстан Республикасы жол қозғалысының ережесін әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін іс шараларын өндіру жөніндегі уақытша бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің 1998 жылғы 27 ақпандағы N 53 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1998 жылғы 8 сәуірде тіркелді. Тіркеу N 496. Күші жойылды - ҚР Ішкі Істер Министрлігінің 2004 жылғы 25 желтоқсандағы N 713 Бұйрығымен.

-----Бұйрықтан үзінді-----

Ведомстволық нормативтік құқықтық актілерді Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкестендіру мақсатында БҰЙЫРАМЫН:

1. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің мынадай бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын:

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1998 жылғы 8 сәуірде N 496 болып тіркелген "Қазақстан Республикасы жол қозғалысы ережелерінің әкімшілік тәртіп бұзушылықтары туралы істер жөніндегі өндірісті ұйымдастыру жөніндегі уақытша нұсқаулық туралы" 1998 жылғы 27 ақпандағы N 53...

*Министрдің міндетін атқарушы
полиция генерал-лейтенанты*

Ішкі істер органдарының бөлімшелерінде жол қозғалысының ережелерін әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша заңдарды дәл және бірыңғай қолдану әкімшілік істерді шешу негізінде, Қазақстан Республикасы заңы талаптарын сақтауды қамтамасыз ету, әкімшілік тәрбие мәселелерінде Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің (ІІМ) жол полициясы қызметін құқықтық қолданылуын жетілдіріп, бұрынғы КСРО ІІМ-нің нормативтік құқықтық актілерін қайта қарау мен қайта шығару мақсатында бұйырамын:

1. Қазақстан Республикасы жол қозғалысының ережесін әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін іс шараларын өндіру жөніндегі уақытша Нұсқау, қол қойған күннен бастап бекітіліп және жүзеге асырылсын.

2. Ақмола, Алматы қалаларының, облыстық ПББ-ның, ПБ-ның бастықтарына және Қазақстан Республикасы ІІМ-нің арнайы полиция Бас басқармасының бастығына (В.М. Герашенко).

2.1. Жол қозғалысын бақылауға жол полициясы мен басқа да қызметтің, барлық ішкі істер мекемелері бөлімшелерінің қызметкерлері уақытша Нұсқауды

оқып, олардан сынақ қабылдану қамтамасыз етілсін.

2.2. Уақытша Нұсқауда көзделген құжаттардың қызметін, бланкілер дайындау мен ұйымдастыру, олармен жол полициясы бөлімшелері қамтамасыз етілсін.

3. "КСРО ІІМ-нің кейбір нормативті актілеріне толықтырулар мен өзгерістер енгізу жөніндегі және КСРО Жоғарғы Кеңесі Президиумының 1989 жылғы 6-шы ақпанындағы Жарлығы хабарлауына байланысты" КСРО ІІМ-нің 1989 жылғы 12 сәуірдегі N 72 бұйрығының күші жойылды деп саналсын.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
І ш к і і с т е р М и н и с т р і н і ң
м і н д е т і н а т қ а р у ш ы

милиция генерал-майоры

Қ Р І І М - н і ң 1 9 9 8 ж ы л ғ ы
2 7 с ә у і р д е г і N 5 3

бұйрығына N 1 қосымша

УАҚЫТША НҰСҚАУ

Қазақстан Республикасының жол қозғалысының
ережесін, әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша
жүргізілетін іс шараларын өндіру

1. Жалпы ережелер

1.1. Ішкі істер бөлімдерінің, жол қозғалысының ережелерін, әкімшілік тәртіп тұрғысынан қадағалау мәселелері; жол қозғалысының ережелерін орындауды нығайту, тәртіп бұзушылармен күресті күшейту, адам және жүк тасуда қауіпсіздікті сақтау, мемлекеттік және қоғамдық тәртіпті қадағалау, азаматтық құқықты және бас бостандықты қорғау.

1.2. ҚР-ның ЖҚЕ-сін бұзғандығы үшін әкімшілік талқыға алу тек қана ҚР-ның әкімшілік тәртіп бұзушылық кодексінің жәйіттеріне және ҚР-ның заңына с ә й к е с б о л у ы қ а ж е т .

ЖҚЕ-іне сәйкес әкімшілік тәртіп бұзушылық тұрғысынан жүргізілетін жұмыс шараларының барысында, заңдылықты қатал сақтау қажет.

ЖҚЕ-нің тәртібін бұзғаны үшін қолданылатын жазалардың заңдылығын қадағалау жоғарғы орындағы басшылар мен қызметкерлер, бақылау прокуроры және басқа заң жүзінде ескерілген шаралармен қамтамасыз етіледі.

1.3. ЖҚЕ-не сәйкес әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жауапқа тартылушы үшін ҚР-ның, сол мерзімге және сол жерге сәйкес нақтылы заңдарының негізі қолданылады.

2. ЖҚЕ-не сәйкес әкімшілік тәртіп бұзушылық және әкімшілік жауаптылық.

2.1. ЖҚЕ-не сәйкес әкімшілік тәртіп бұзушылық деп, ҚР-ның азаматының және де ҚР-ның жеріндегі басқа азаматтардың (қасақана не абайсыздықпен) жасаған әрекеттерінің салдарынан болған, ЖҚЕ-нің бұзылуы және оқиға деңгейі

бойынша ҚР-ның заңына сәйкес әкімшілік жауаптылықтың орындылығы.

ЖҚЕ-ін бұзушылық өзінің сипаты бойынша қолданылып жүрген заңдарға сәйкес қылмыстық жауаптылыққа әкеліп соқтырмайтын болса, әкімшілік жауаптылық т у а д ы .

2.2. Әкімшілік тәртіп бұзушылық сәтте, он алты жасқа толған адамдар әкімшілік жауапты болады.

2.3. Әскери қызметшілер мен жиынға шақырылған әскери міндетті адамдар, ішкі істер құрамындағы және басшылар қатарындағы адамдар, ХҚК (КНБ), Президент күзет қызметінің, прокуратураның, салық полициясының, таможня комитетінің қызметкерлері әкімшілік тәртіп бұзушылық жасағаны үшін жалпы негізде жауапты болады.

Осы аталған адамдарға жаза қолданудың орнына, тәртіп бұзушылық туралы құжаттарды, кінәлі адамдарды тәртіптік жауапқа тарту туралы мәселені шешу, осы адамдардың жұмыс орнына жіберуге болады.

Әскери қызметшілер мен әскери міндетті адамдар туралы тәртіп бұзушылық құжаттарды, әскери жол полициясының басшысына жіберуге болады.

2.4. ҚР азаматтары және ҚР-ның жерінде тұратын азаматтығы жоқ азаматтар ЖҚЕ шет мемлекеттердің жерінде бұзса (сол елдердің ЖҚЕ-сі бойынша) ол азаматтар ҚР жерінде әкімшілік жауаптылыққа тартылмайды.

Шетелде болған ЖҚЕ-сін бұзу туралы уақиға бойынша, шетел қызметкері жасаған тұжырымдама құжатының шарты ҚР-да орындалмайды, бірақ әкімшілік жауапкершілік туралы халықаралық құқық келісімі жасалған шетелдің мемлекет қызметкерлерінің тұжырымдама құжаттарына байланысты тиісті шара қолдану қ а ж е т .

Е с к е р т у :

- ҚР-сы қазіргі уақытта бірде-бір шетелмен халықаралық құқық шартын жасаған емес (СНГ елдерімен бұндай шарт болуы мүмкін);

- Хұқы бар қызмет адамына (ҚР-да) шетелден (халықаралық құқық шарты жасалған елден басқа) ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік іс келіп түссе, оны жүргізу жұмыстары орындауға жатпайды, тұжырымдама құжатының талабы орындалмайды, жеке бастың азатшылық құжаттары иесіне қайтарылады.

2.5. ҚР-ның жеріндегі шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ адамдар ҚР-ның азаматтарымен бірге жалпы негізде әкімшілік жауапты болады.

Шетел дипломат өкілдері және имунитетпен пайдаланатын шетел азаматтары ҚР жерінде ЖҚЕ-не байланысты әкімшілік тәртіп бұзушылық жасағаны үшін жауаптылығы туралы мәселе шетел министрлігінде дипломатиялық жолмен ш е ш і л е д і .

Ескерту: Имунитеттің айғағы болатын жеке бастың құжаттары ретінде танылатын дипломаттық құжат (паспорт), дипломаттық, қызметкерлік не

консулдық құжаттар (МИД РК), не біріккен ұлттар ұйымының (ООН) құжаты (паспорты) не ООН-ның арнайы мекемелерінің құжаттары (паспорты).

2.6. ЖҚЕ-сін бұзғандығы үшін әкімшілік жауапты болмайтын жағдайлар:

1) Мәжбүрлі қажеттілік жағдайында, яғни мемлекеттік немесе қоғамдық тәртіпке, азаматтардың құқы мен бостандығына және басқарудың белгіленген тәртібіне төнген қауіпті жою үшін әрекет жасаған адам, егер бұл қауіпті басқа амалдармен жою мүмкін болмаса және келтірілген зиян жойылған зиянға қарағанда анағұрлым кем болса әкімшілік жауапты болмайды;

2) Қажетті қорғану жағдайында, яғни мемлекеттік немесе қоғамдық тәртіпті, азаматтардың құқығы мен бостандықтарын, басқарудың белгіленген тәртібін қоғамға жат қиянат жасаушылықтан қиянат жасаушыға зиян келтіру жолымен қорғаған кезде әрекет жасаған адам, егер қажетті қорғану шегінен асып кетуге жол берілмеген болса, әкімшілік жауапты болмайды;

3) Тәртіпке қарсы әрекет жасаған кезде есі дұрыс емес күйде болып, есінің уақытша ауысуы, кемақылдылығы немесе басқа бір сырқатты күйде болуы себепті өз әрекетіне есеп бере алмайтын не өз әрекетін басқара алмайтын адам әкімшілік жауапты болмайды;

4) Тәртіпті бұзу кезеңінде 16 жасқа толмаған адам;

5) ЖҚЕ-не байланысты тәртіп бұзғандық үшін қолданылатын әкімшілік жауаптылық заң бойынша күшін жойғандығы туралы ҚР-ның қаулысы жәрия болса, не амнистия жәрияланса (әкімшілік жазаны қолданбау жөнінде);

6) Әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істерді қарайтын кезге қарай (немесе оларға қылмыстық іс қозғамау туралы қаулы шыққан кезде) Әкімшілік право бұзушылық туралы Кодекстің 37-бабында көзделген мерзімдердің өтіп кетуі;

7) ЖҚЕ бұзғандығы үшін әкімшілік жауапқа тартылған адам жөнінде тап сондай факт бойынша лауазымды адамның әкімшілік жаза қолдану туралы қаулысының, әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істерді қысқарту туралы бұзылмаған қаулының болуы, сондай-ақ сол тәртіп бұзушылық жөнінде қылмысты іс қозғаудың болуы.

Ескерме: егерде жоғарыда келтірілген жәйттерге байланысты адамдар ЖҚЕ-сін бұзса, оларға хаттама толтырылып, жоғарыда айтылған жәйттер тоқтатылған қаулы шығарылады. 16 (он алты) жасқа толмаған адамдарға хаттама толтырылып, шешім қабылдау үшін кәмелетке толмағандардың ісін қарайтын комиссияға жіберіледі.

2.7. Егер жасалған ЖҚЕ бұзушылықтың сипатын және бұзушының кім екенін ескере отырып, оған қоғамды ықпал жасау шарасын қолдану лайықты болса, материалдар қоғамдық ұйымның немесе еңбек коллективінің қарауына беріліп, әкімшілік тәртіп бұзушылық жасаған адам әкімшілік жауаптылықтан босатылады.

2.8. Жасалған әкімшілік бұзушылықтың мәні шамалы болған кезде шешуге уәкілдігі бар лауазымды адам бұзушыны әкімшілікті жауаптылықтан босатып, ауызша ескерту жасаумен шектеле алады.

3 . Ә к і м ш і л і к ж а з а

3.1. Әкімшілік жаза жауаптылық шарасы болып табылады. ЖҚЕ-іне байланысты әкімшілік тәртіп бұзушылық жасаған адамдарды ҚР заңдарын сақтау , ЖҚЕ-ін құрметтеу, сондай-ақ тәртіп бұзушының да, басқа адамдардың да қайталап тәртіп бұзушылық жасауының алдын алу мақсатында қолданылады.

3.2. ЖҚЕ бұзушыларға қолданылатын әкімшілік жазаның түрлері:

3 . 2 . 1 . Е с к е р т у

3 . 2 . 2 . Ай ы п т ө л е м і (ш т р а ф)

3.2.3. Көлік құралдарын жүргізуге рұқсат құжатын (права) алып қою.

Көлік құралдарын жүргізушілердің ЖҚЕ бұзуы, осы ережені жете білмегендіктен болса әкімшілік жазамен қоса ондай жүргізушілерге ЖҚЕ бойынша сынақ тапсыруға жолдама беріледі.

Жүргізушіге әкімшілік жаза қолданбай тек қана сынақ тапсыруға жолдама б е р і л у і м ү м к і н .

Сынақ тапсырту туралы шешімді: Жол полициясы департаментінің бастығы, басқарма бастықтары, жол полициясы бөлімінің бастығы немесе олардың орынбасарлары қабылдай алады.

Жүргізушіні сынақ тапсыруға жіберу шешімі арнайы шешім құжаты арқылы айқындалады және сынаққа жолдама беріледі (N 11 Қосымша).

Ескерме: ҚР заң құжаттарының негізінде ЖҚЕ бұзған шетел азаматтарын және азаматтығы жоқ азаматтарды ҚР жерінен аластауға рұқсат етіледі.

Аластату тәртібі "Шетел азаматтарының ҚР болу ережелерін қолдану тәртібі туралы Нұсқауды бекіту туралы" нұсқауда толық айтылған (ҚРІІМ бойынша N 2 8 6 - 9 4 б ұ й р ы қ) .

3.3. Ескерту әкімшілік жаза ретінде арнайы шешім құжаты бойынша жазбаша т ү р д е б е р і л е д і .

3.4. Әкімшілік тәртіп бұзушылық үшін азаматтарға салынатын айып салығы (штраф) мөлшері айлық жалақыға байланысты белгіленеді (ҚР заң құжаттарына с ә й к е с) .

Азаматтарға салынатын айып салығы айлық жалақының он рет еселенген мөлшерінен аспауы керек, ал лауазымды адамдарға салынатын айып салығы айлық жалақының жиырма есе мөлшерінен аспауы қажет.

Айып салығының мөлшері азаматтың тәртіп бұзған кезеңдегі айлық жалақысының мөлшеріне қарай ұйғарылады.

3.5. Көлік құралдарын жүргізу құқығына тиым салу уақытының мөлшері үш ж ы л ғ а д е й і н .

Көлік құралы кемтарлықтың салдарынан пайдалануға мәжбүр адамдар (көлікті мас күйінде жүргізгендерден басқа) жүргізу құқығынан айрылдырмайды.

4. Әкімшілік жаза қолдану

4.1. ЖҚЕ-не сәйкес әкімшілік тәртіп бұзушылыққа қолданатын жаза ҚР әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы кодексінің ұйғарымы бойынша айқындалады.

4.2. ЖҚЕ-ін бірнеше тұрғыдан бұзған адам үшін сол бұзу тұрғыларының ең күрделісі деген түрі бойынша жаза белгіленеді.

4.3. Көлік құралын жүргізу құқығынан жылдап, айлап немесе күндеп айырылады.

4.4. Әкімшілік жаза қолдану шарасының тездігі ЖҚЕ-ін бұзған күннен бастап екі ай мерзімінен аспауы керек, тәртіп бұзушылық созылмалы болған түрде, әшкереленген күннен бастап екі ай шамасында.

Қылмысты істі қозғаудан бас тартқан жағдайда, не оны тоқтатқан жағдайда, бірақ тәртіп бұзушының іс-әрекетінде әкімшілік тәртіп бұзушылық сипаты болса, ондай адамға әкімшілік жаза қолдану қылмысты істі қозғау немесе тоқтату туралы шешім шыққан күннен бастап бір айдан аспауы керек.

5. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша қаралатын істерді жүргізу барысында жол полициясы қызметкерлерінің лауазымы.

5.1. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша қарағанда қолданылатын жаза шаралары іс жүргізуші қызметкердің қызмет бабына қарай белгіленген лауазым деңгейіне сай болуы шарт.

5.2. Іс жүргізуші қызметкердің ЖҚЕ бұзушыға тағайындай алатын әкімшілік жаза мөлшерлері және ЖҚЕ бұзу түрлерінің сипаттарын ҚР әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы кодексі ұйғарады.

6. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін іс шараларын өндіру.

6.1. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін іс шараларын өндіру жолдары ҚР конституциясымен, әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы кодексмен және басқа заңды да ретті құжаттармен белгіленген.

6.2. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін іс шараларын өндірудегі негізгі міндеттер мыналар болып табылады: әрбір істің мән-жайларын дер кезінде, жан-жақты, толық және нақтылы түрде анықтау, оны ҚР заңына сәйкес шешу, шығарылған қаулының орындалуын қамтамасыз ету, ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылыққа итермелейтін себептерді анықтау, тәртіп бұзушылықтың алдын алу, азаматтарды заңдарды сақтау рухында тәрбиелеу.

6.3. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін істерді қарау барысында заң және қызмет адамының алдында ісі қаралатын азаматтардың

шығу тегі, ұлты, әлеуметтік-тұрмыс жағдайы, түсі, сауаты, діндарлығы т.б. ерекшеліктеріне қарамастан бәрі де азаматтық теңдігі бірдей деп есептеледі.

6.4. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін іс ашық қ а р а л а д ы .

6.5. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша уақиғаның болғанын немесе болмағанын, істі қарауға уәкілділігі бар мекеменің қызметкерлері, заңмен белгіленген тәртіп бойынша анықтауға негіз болатын кез келген нақты деректер және істі дұрыс шешу үшін маңызы бар өзге де мән - жайлар әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жөніндегі дәлелдеме деп табады.

Бұл деректер ЖҚЕ бұзушылық туралы толтырылған құжаттамамен, куәлардың айғақтамаларымен, жәбірленушінің, әкімшілік жауапқа тартылатын адамның түсініктемелерімен, эксперт қорытындыларымен, айғақтық дәлелдемелермен, заттарды және документтерді алып қою туралы протоколымен , сондай-ақ өзге де документтермен анықталады.

6.6. Егер істі қарау кезінде қызмет адамы тәртіп бұзушылықта қылмыс нышандары бар деген қорытындыға келсе, ол іс құжаттарды прокурорға, алдын ала тергеу немесе анықтама органына береді.

7. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы хаттама, істің қаралуын қ а м т а м а с ы з е т у .

7.1. ЖҚЕ тәртібін бұзушылық туралы, полиция қызметкері хаттама жазады.

Е с к е р м е :

- Әскери жол полициясының қызметкерлері (әскери қарулы күштер қатарындағы жүргізушілерге байланысты) және басқа да жабық жерлердегі жол көліктерінің қозғалыс қауіпсіздігін қадағалайтын мекемелердің қызметкерлері ЖҚЕ тәртібін бұзушыларға арналған өз мекемелерінің құжаттама нұсқаларын т о л т ы р а д ы ;

- жаңа Нұсқау енгізілгенге дейін (ЖҚЕ тәртібін бұзушылық бойынша іс шараларын өндіру) жол полициясы бөлімшелері бұрынғы құжат нұсқаларын пайдалануы керек (N-1 қ о с ы м ш а).

7.2. Тәртіп бұзушылар бірнеше адам болса, әрқайсысына жеке хаттама ж а с а л а д ы .

Хаттамада мыналар көрсетіледі: оның жасалған мерзімі мен орны, жасаған адамның қызметі, аты-жөні, тәртіп бұзушы туралы мәліметтер, тәртіп бұзушылықтың жасалған орны, уақыты және мәні сол тәртіп бұзушылық үшін жауаптылықты көздейтін нақтылы шара, егер болса куәлармен жәбірленушілердің, фамилиялары, адрестері; тәртіп бұзушының түсініктемесі, ауа-райы туралы мәлімет жазылған құжаттың деректері, егер қолданылған болса техникалық құрал-сайманның көрсеткіштері, сақтандыру жасайтын мекеменің аты, азаматтық-құқықтық жауапкершіліктің сақтандыру жасалуы туралы

деректер, істі шешу үшін қажетті өзге де мәліметтер.

Ескерме: сақтандыру құжаты және оны жасайтын мекеме туралы деректер хаттама парағының ортасындағы ашық жолдарға толтырылады.

Хаттамаға, оны жасаған адам және әкімшілік тәртіп бұзушылықты жасаған адам қол қояды; куәләр мен жәбірленушілер болған жағдайда хаттамаға осы адамдар да қол қоюы мүмкін.

Тәртіп бұзушылықты жасаған адам хаттамаға қол қоюдан бас тартқан ретте, бұл туралы онда жазылады. Тәртіп бұзушылықты жасаған адам сол туралы жазылған хаттаманың мазмұны жөнінде, оған қоса тіркелетін түсініктемелер мен ескертпелерді табыс етуге, сондай-ақ өзінің протоколға қол қоюдан бас тартуының себептерін баяндауға хақы бар.

Тәртіп бұзушының әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы кодекстің 261 бабында көзделген құқықтары мен міндеттері тәртіп бұзу кезеңі туралы хаттама жасау кезінде оған түсіндіріледі, ол жайында хаттамада белгі жасалады.

7.3. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша белгілі болған деректерге сүйеніп хаттама жасау сол уақиға болған жерде мүмкін болмаған жағдайда, ал ондай хаттаманы жасау міндетті болып табылса, не тәртіп бұзушының аты-жөнін дәлелдейтін төл құжаты жоқ болса оны полиция бөлімшесіне жеткізу қажет.

Жеткізу неғұрлым қысқа мерзімде жүргізілуге тиіс.

7.4. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылықты болғызбау, әшкере уақиға жөнінде хаттама жасау, істерді дер кезінде әрі дұрыс қарауды және ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық істер жөніндегі қаулылардың орындалуын қамтамасыз ету мақсатында адамды әкімшілік ұстауға, тікелей өзін тексеруге, заттар мен бас құжаттарын алып қоюға жол беріледі.

Әкімшілік ұстау үш сағаттан аспауы керек, Уақыт тәртіп бұзушыны ұстап, ұстау хаттамасын жасаған уақыттан басталады, мас адам үшін ол айыққан у а қ ы т ы н а н б а с т а л а д ы .

Әкімшілік ұстау туралы хаттама жасалады, онда жасалған адамның орны, хаттама жасаған адамның қызметі, аты-жөні, ұсталған адамның кім екендігі, ұсталған уақыты, орны және негіздері. Хаттамаға қызмет адамының және ұсталған адамының қолы қойылады. Ұсталған адам қол қоюдан бас тартса, бұл туралы жазу жазылады. Ұсталған адамның өтініші бойынша оның тұрған орны туралы туысқандарына, жұмыс не оқу орнына хабарланады. Жасы толмаған адам болса ата-аналарына немесе олардың орнындағы адамдарға хабарлау міндетті.

Әкімшілік ұстау, тікелей өзін тексеру, заттар мен төл құжаттарын алып қою әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы кодексте, ҚР басқа заңдарында белгіленеді.

Ескерме: ҚР заңына байланысты әкімшілік ұстауға, өзін және заттарын тексеруге, көлігін тексеруге болмайтын лауазымды адамдар: прокурорлар, соттар (қызмет бабындағы жағдайларда). Бұл ескерме ҚР заңында тікелей ескерілген

у а қ и ғ а л а р ғ а

ж а т п а й д ы .

7.5. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша көлік құралын жүргізу куәлігінен айыру не айып салығын салу жазалары қолданарда жүргізушінің көлік жүргізу куәлігі, уақиға туралы қаулы шығарылғанға дейін, алып қойылады, жүргізушіге уақытша рұқсат анықтамасы беріледі. Бұл туралы уақиға хаттамасына жазылады. Көлік жүргізу куәлігінен айыру туралы қаулы шығарылса куәлік иесіне қайтарылмайды, уақытша рұқсат анықтамасы жүргізушінің шағым беруіне және ол бойынша шешім қабылданғанға дейін ұзартылады, ал айып салығы салынатыны туралы қаулы қабылданса, қаулы шарты орындалғанға дейінгі уақытқа анықтаманың мерзімі ұзартылады.

Көлік жүргізуге рұқсат ретінде берілген уақытша анықтаманың мерзімі біткенде ол күшін жоғалтады, жүргізушіден алынып іс құжаттарына қосылады.

7.6. Көлік құралдарын жүргізушілер және басқа да адамдар 123, 125, 127, 127-1, 130 ӘТБК-о (КоАП) баптары бойынша тәртіп бұзса, полиция қызметкері көлік құралының нөмірін шешіп алуға немесе көлік құралын ұстап арнайы жерге апарып, тәртіп бұзушыдан аластатуға хұқы бар (тәртіп орнағанға дейін).

Көлікті арнайы тіркеудің нөмір белгісі немесе көлік құралының өзі тәртіп бұзушыдан аластатылса, бұл деректер тәртіп бұзу туралы жасалған хаттама ж а з ы л а д ы .

Ескерме: Бұл деректер уақиғаның мазмұны жазылған орынның астына ж а л ғ а с а

ж а з ы л а д ы .

ӘТБК (әкімшілік тәртіп бұзушылық кодексі)-нің N 123 бабы бойынша көлік құралының нөмірі шешіп алынған жағдайда акты (N 13 қосымша) жасалады да, у а қ и ғ а т у р а л ы х а т т а м а ғ а қ о с ы л а д ы .

Көлік құралдарын ұстау және уақытша сақтау үшін жүргізушіден аластату ҚР ішкі істер министрлігінің нақтылы тұжырымдарына байланысты орындалады.

7.7. Мас күйінде деп жорамалдауға жеткілікті негіздер бар көлік құралдарын жүргізушілер мен өзге адамдар, транспорт құралын жүргізуден шеттеуге және мас е к е н д і г і н к у ә л ә н д і р у г е ж а т а д ы .

Ескерме: Әкімшілік тәртіп бұзушылық кодексінің жаңа нұсқасы шыққанға дейін мас екендікті куәләндіру қазіргі белгілі тәсілмен жүргізілуге тиіс: ішкі істер мекемелерінің қызметкерлері индикатор түтігі арқылы, және куәләндіру хаттамасын жасау (N 1 қосымша), дәрігерлік айықтырғыш орындары акт құжатын жасау, дәрігерлік мекемелерде медициналық куәләндыру құжаттама а к т і с і н ж а с а у .

7.8. Тәртіп бұзушы арақ ішкендігін куәләндіру шарасынан бас тартса, екі куәгердің қатысуымен ЖҚЕ бұзғандығы туралы хаттама жасалады да, онда жүргізушінің мас екендігін дәлелдейтін себептер айтылады және тәртіп бұзушының куәләндіру шарасынан бас тарту әрекеті тәртіп бұзу туралы

деректердің соңынан тіркестіріле жазылады.

7.9. Жол қозғалысының ережесін бұзу салдарынан көлік құралы, жүк не жол құрылысында бүлінген дүниелер болса, жәбірленушіге жеңіл жарақат салынса, елеулі шығын болса полиция қызметкерлері уақиға туралы құрылған хаттамаға төменде көрсетілген іс қағаздарын қосады:

- Уақиға бойынша жасалған хаттамаға уақиға схемасымен бірге толықтырма (N 2 қосымша) ;

- Уақиға кейіпкерлерінің және куәгерлердің түсініктемесі;

- Көлік құралдарының бүліну деңгейін білдіретін анықтама (N 3 қосымша) анықтама көшірмелері айқындалған түрде жүргізушілерге беріледі.

Ескерме: Уақиға схемасында: уақиға көрінісі суреттеледі (тежеу ізі, жол көліктері уақиғасының салдарынан пайда болған сынықшалар), ерекше белгілер (уақиғаға тән) және қатысушылар мен уақиғаны көрген адамдардың айтуы бойынша соқтығыс болған жерді мейлінше дәл белгілеу, нақтылы деректер (өлшеумен анықталған), көлік құралдарының уақиға кезінде қалай орналасқандығын анықтауға мүмкіндік береді, жол қозғалысын реттеуге арналған техникалық бұйымдардың орналасу тәртібі де қағазға түсіріледі (белгілер, қоршаулар, бағдаршам тұрғысы т.б.). Осы атаулардың көрінісі жолдың ұзындығымен көлденеңіне сәйкес екі өлшеммен белгіленеді де қозғалмайтын заттың орнына байланысты басқа заттардың орны екі өлшеммен анықталады. Жол белгілерінің бейнесі мен басқа белгілері жол қозғалысының ережелеріне сай жүргізіледі.

Схема, оны құрастырған қызмет адамының қол қоюымен және жүргізушілер мен пысықтаушылардың қол қоюларымен айқындалады.

Жағдайға байланысты кінәлі жүргізуші туралы деректерді жазбаша сұрастырғандарға жол полициясы қызметкері жауап қайтарады.

Көрсетілген істер әкімшілік қараудан өтеді, айыпты іс қозғаудан бас тарту туралы қаулы шығарылмайды, егер жеңіл жарақат алған адам тарапынан өтініш түспеген жағдайда.

Ескерме: ҚР әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы Кодексі қабылданғанға дейін:

- Уақиға барысында жеңіл жарақат арқылы адам денсаулығына зақым келгендігі туралы қозғалған ЖКЕ бұзушылыққа байланысты істің жүргізілу тәртібі осы нұсқаудағы қағидаларға сай орындалуы керек, уақиға болған жерді мұқият қарап хаттама жазу;

- Денсаулыққа жеңіл түрде зақым келуін айқындау ҚР ҚК (УК РК) негізінде жүргізіледі, денсаулыққа жеңіл түрде зақым келу дегеніміз, бұл қысқа мерзімге денсаулықтың жарамауы немесе еңбекке жарамдылық қабілетін азғана уақытқа жоғалтуы;

- Денсаулыққа тиген зақымның нақтылы деңгейін анықтау мүмкін емес болса, не зақымданған адамнан арыз түссе, жол полициясы қызметкері сот-дәрігерлік экспертиза жасауды белгілейді, іс барысы экспертиза қорытындысына байланысты ҚР ҚПК (УПК) жәйіттеріне қарай айқындалады.

Істі дұрыс шешу мақсатында қажет болса мүліктік зиянның мөлшерін анықтайтын құжаттама талап етіледі.

Ескерме: ҚР әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы Кодексі қабылданғанға дейін "Көлемді мөлшердегі мүліктік зиян" деген ұғымды "үлкен мөлшердегі мүліктік зиян" деп қарау қажет. ҚР қылмысты істер кодексі бойынша "үлкен мөлшердегі мүліктік зиян" мөлшері жеке азаматтық айлық табысынан 100 есе артық көлемді, не болмаса мекемелер мен мемлекетке тигізген зиян айлық есептен 500 есе артық көлемде ҚР заң қарарлары бойынша қылмыс жасалған у а қ ы т ш а м а с ы н д а .

7.10. Уақытша рұқсат құжаты берілген күннен бастап 30 тәулікке дейін күшінде. Уақытша рұқсатпен жүрген көлік жүргізушісі ЖҚЕ бұзса жаңадан берілген рұқсат мерзімі, бұрынғы рұқсат мерзімімен шектеледі, бірақ үш тәуліктен кем болмауға тиісті. Қажет жағдайда бұл мерзімді осы істі қараушы жол полициясы қызметкерлері екі айға дейін ұзартуына хақы бар. Уақытша рұқсатты үлкен мерзімге ұзарту мәселесін шешетін: жол полициясының іс қаралатын жердегі бастығы не оның орынбасары - үш айға дейін; ҚР ішкі істер министрлігінің ЖПД бастығы, облыстардағы, және Ақмола, Алматы қалаларындағы ПББ, ПБ ЖПБ бастықтары және олардың орынбасарлары - үш айдан артық мерзімге рұқсат бере алады.

Уақытша рұқсаттың мерзімін созу жол полициясы бөлімшелерінің мөрімен а н ы қ т а л а д ы .

Жол көліктерін мас күйінде жүргізгені үшін жүргізу куәлігі орнына берілген уақытша рұқсат қағазында " в н/с ____ г. " анық түрде көлікті мас күйінде жүргізгені үшін әшкереленгені туралы дерек жазылады. Жаңадан уақытша рұқсат берілгенде әшкере дерегі қайталанып жазылады.

Уақытша рұқсатпен жүрген жүргізуші ЖҚЕ қайта бұзса, ол турасындағы әкімшілік ісін қараған жол полициясының бөлімшесіне тапсырылады.

7.11. Уақытша рұқсат жоғалса көшірме беріледі. Көшірме алу үшін жүргізуші ісі қаралған не уақиға тіркелген жол полициясының бөлімшелеріне арыз жазады. Жол полициясының қызметкері заңды түрде белгіленген мерзімде, арызды қарап, сол бойынша тексеру шараларын өткізуден кейін дубликат беру жөнінде т ұ ж ы р ы м ж а с а й д ы .

Тұжырымды жол полициясы бөлімшесінің бастығы не орынбасары қолдау қойса дубликат беру мәселесі рұқсат қағазының жаңа бланкісін толтыру бойынша реттеледі. Бұл уақытша рұқсаттың серия және нөмірі сызылып

тасталады да уақытша рұқсаттың дубликаты (серия ____ N____) деп жазылады, "жүргізуші куәлігінің орнына" деген жерге орнына уақытша рұқсат берілген жеке құжаттың нөмірі мен сериясы жазылады.

Жаңа хаттама парағының сыртына жоғалған уақытша рұқсаттың дубликаты (серия ____ N____) деп жазылады. Бұл парақ әкімшілік істің көлеміне қосылады.

8. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істерді жүргізуге қатысатын а д а м д а р .

8.1. Әкімшілік жауапқа тартылатын адам іс материалдарымен танысуға, түсініктеме беруге, дәлелдемелер табыс етуге, өтініш мәлімдеуге, іс қаралған кезде адвокаттың заң көмегімен пайдалануға, ана тілінде сөйлеуге, іс жүргізілетін тілді білмейтін болса тілмаштың қызметімен пайдалануға, іс жөніндегі қаулыға шағым беруге хұқы бар.

ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс әкімшілік жауапқа тартылатын адамның қатысуымен қаралады. Ол адам жоқ болса бұл іс, оған істің қаралатын орны, уақыты дер кезінде хабарланғаны туралы деректер болған кезде және егер одан істің қаралуын кейінге қалдыра тұру туралы өтініш түспеген реттерде ғана қ а р а л у ы м ү м к і н .

Істің қаралатын уақыты мен орнын дер кезінде хабарланғаны туралы деректердің айғағы мыналар:

Хаттама құжатының бетіндегі деректі жазулар "Іс қаралатын уақыт, қайда, қашан келу керек" және "хаттамамен таныстым құқық пен парыз жөнінде түсінік алдым, істі қарайтын орын мен уақыт айтылды" (тәртіп бұзушының қолы).

Хаттама құжаты жасалған кезде тәртіп бұзушыға іс қаралатын орын мен уақыт айтылмаса, іс қарау мерзіміне орай ол алдын ала ескерту қағазы арқылы шақырылады, бұл естірту құжаты мекен-жайына не жұмыс орнына жіберіледі (N 4 қосымша). Ескерту (шақырту) қағазының жұрнағы іс көлеміне тіркеледі.

Іс қаралуына шақыру басқа да арналар арқылы орындалуы мүмкін (телефонограмма, пейджер, телефакс т.б.) бұл туралы анықтамалар іс көлеміне қ о с ы л а д ы .

8.2. ЖҚЕ әкімшілік тәртіпте бұзушылық арқылы моральдік, дене немесе мүліктік зиян келтірілген адам жәбірленуші болып табылады.

Жәбірленуші істің материалдарымен танысуға, түсініктеме беруге, өтініш мәлімдеуге ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыға шағым беруге хұқы бар .

8.3. Жасы толмаған немесе өздерінің дене, психикалық кемістіктері салдарынан ЖҚЕ бұзушылық туралы істер жөніндегі өз хұқықтарын өздері жүзеге асыра алмайтын адамдар болып табылатын, әкімшілік жауапқа тартылатын адам мен жәбірленушінің мүдделерін олардың заңды өкілдері (ата-аналары, бала қылып асырап алушылар, қорғаншылары, қамқоршылары)

б і л д і р у ғ е

х ұ қ ы

б а р .

8.4. ЖҚЕ әкімшілік тәртіпті бұзушылық істі қарауға қатысатын адвокат істің барлық материалдарымен танысуға; істі қарауға, қатысуға; өтініш мәлімдеуге; істі қарайтын мекеменің қаулысына оны шақырған адамның тапсыруы бойынша, соның атынан шағым жасауға хұқы бар.

Адвокаттың өкілеттігі ордермен бекітіледі.

8.5. Әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жөніндегі куә ретінде сол іс бойынша анықтауға жататын қандай да болсын мән-жайлар) белгілі болуы ықтимал, кез келген адам шақырылуы мүмкін.

Істі жүргізетін мекеменің шақыруы бойынша, куә көрсетілген уақытта келуге, дұрыс жауап беруге, іс жөнінде оған белгілі нәрсенің бәрін хабарлауға, қойылған сұрақтарға жауап қайтаруға міндетті.

8.6. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жүргізілуі барысында эксперт, тілмаш т.б. ҚР заңымен анықталған адамдар қатыса алады.

9. Жол қозғалысының ережелерін әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істерді қ а р а у .

9.1. Лауазымды адам ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істі қарауға әзірленген кезде мына мәселелерді анықтайды:

- 1) Сол істі қарау оның жете білушілігіне жата ма;
- 2) Әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істің хаттамасы мен басқа да материалдары бұрыс жасалған ба;
- 3) Істі қарауға қатысатын адамға оны уақыты мен орны туралы хабарланған ба ;
- 4) Қажетті қосымша материалдар сұратып алынған ба;
- 5) Әкімшілік жауапқа тартылатын адамның, жәбірленушінің, олардың заңды өкілдері мен адвокаттың өтініштері қанағаттандыруға немесе қанағаттандырмауға жата ма .

9.2. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс оның жасалған орнында қ а р а л а д ы .

ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы осы кодекстің 123-130, 132, 133-баптарында көзделген істерді көлік құралдары есепке алынған орында да қарауға б о л а д ы .

ҚР заңдарында ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істі қараудың өзге де о р н ы к ө з д е л у і м ү м к і н .

Азаматтардың ыңғайына қарай жол полициясының бөлімшелерінде тәртіп бұзу істері, тәртіп бұзушылардың тұратын жерінде қаралады.

Ескерме: ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс бойынша көлік жүргізушіні куәлігінен айыру жазасын қолдану мәжбүрлігі туса, бұл істің уақиға болған жерде қаралуы тек қана тәртіпті дөрекі және қайталап бұзған жағдайда

б о л у ы

к е р е к .

ЖҚЕ бұзу жөніндегі істердің құрамы 86 бап, 123 бап. 1-2 бөл., 124-1 бап., 129 бап., 131-1 бап. - осы баптарға байланысты болса, бұл істерді жол полициясының қызметкерлері тәртіп бұзылған орында қарауына болады.

9.3. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істер арнайы мекеменің лауазымды қызметкері тәртіп бұзушылық туралы хаттаманы және істің басқа материалдарын алған күннен бастап он бес күн мерзімі ішінде қаралады.

9.4. Істі қарау істі қарайтын лауазымды адамды таныстырудан басталады. Істі қарайтын лауазымды адам қандай іс қарауға жататынын кім жауапқа тартылатындығын жариялайды, іске қатысатын адамдардың құқығы мен міндеттерін түсіндіреді. Бұдан кейін ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы хаттама жарияланады, істі қарау барысында өтініштер шешіледі, қатысушы тыңдалады, дәлелдемелер зерттеледі.

9.5. Лауазымды адам ЖҚЕ әкімшілік право бұзушылық туралы істі қараған кезде мыналарды анықтауға міндетті: әкімшілік тәртіп бұзушылық жасалды ма, сол адам оны жасауда кінәлі ме, ол әкімшілік жауаптылыққа жата ма, жауаптылықты жеңілдететін не ауырлататын мән-жәйлар бар ма, мүліктік залал келтірілген бе, тәртіп бұзушылық туралы іс қағаздарын еңбек коллективінің қарауына беру үшін негіз бар ма, істі дұрыс шешу үшін маңызы бар басқа да мән-жайларды анықтауға міндетті.

9.6. Тәртіп бұзушылық істі қарап лауазымды адам мынадай қаулылардың бірінің шығарады:

1. Әкімшілік жаза қолдану туралы;
2. Іс жүргізуді қысқарту туралы.

Іс жүргізуді қысқарту туралы қаулы кодекстің 240, 241 баптарында көзделген реттерде шығарылады.

Ескерме: Қаулы қағазының пайымы N 6 қосымшада көрсетілген, тәртіп бұзушылық хаттамасында келтірілген қаулы пайымын қолдануға болады (N 1 қосымша).

9.7. Қаулы істі қарау аяқталғаннан кейін дереу жарияланады. Қаулының көшірмесі үш күннің ішінде ол шығарылған адамына, сондай-ақ жәбірленушінің өтінуі бойынша оған тапсырылады немесе жіберіледі.

9.8. Кодекстің 128, 133 баптарында көзделген әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істерді қарайтын лауазымды адам тәртіп бұзушыға қолданылған жаза туралы оның жұмыс, немесе тұрғылықты орнындағы әкімшілікке не қоғамдық ұйымға жеткізеді.

9.9. Істі қарайтын лауазымды адам ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық жасауға итермелейтін себептерді анықтаған кезде кәсіпорындардың, мекемелердің, ұйымдардың басшыларына бұл себептерді жою жөнінде шаралар қолдану туралы

ұ с ы н ы с т а р

е н г і з е д і .

Ұсыныс түскен адамдар сол күннен бастап бір ай ішінде ұсыныс жасаған лауазымды адамға қолданылған шаралар туралы хабарлауға міндетті.

10. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыға шағым беру, наразылық білдіру.

10.1. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыға ол шығарылған адамның, сондай-ақ жәбірленушінің шағым беруі мүмкін.

10.2. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы лауазымды адамның шығарған қаулысына жоғарғы орынға шағым берілуі мүмкін, содан кейін шағым халық сотына беріледі, оның шешімінің нақтылығы соңғысы болады.

10.3. Тәртіп бұзушылық іс туралы қаулыға наразылықты он күн ішінде беруге болады (қаулы шыққан күннен бастап). Уақыт мерзімі орынды себептермен өтіп кетсе қаулы шығарылған адамның жазған арызы бойынша бұл мерзімді шағым қарауға хұқы бар лауазымды адам қалпына келтіруі мүмкін.

10.4. Әкімшілік тәртіп бұзушылық ісі жөнінде қаулы шығарған лауазымды адамға, шығарылған қаулы жөнінде шағым беріледі, ол шағымды өзі жүргізген істің материалдарымен бірге шағымды қарауға хұқы бар лауазымды адамға ж ө н е л т е д і .

10.5. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жөніндегі қаулыға прокурор наразылық білдіруі мүмкін.

10.6. Прокурорлық наразылық білдіруі не уақытында берілген шағым осы мәселелер қаралғанға дейін қаулының орындалуын тоқтата тұрады.

10.7. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық тәртіп іс жөніндегі қаулыға шағым не наразылық лауазымды адамдар олар түскен күннен бастап он күн мерзімі ішінде қ а р а й д ы .

10.8. Прокурор наразылығы, шағым және оларды қарайтын лауазымды адамның хұқысы кодекстің 286, 287 баптарында көрсетілген.

Шағым және наразылық қарау бойынша тұжырым жасалады (N 3 қосымша).

Шағымды, наразылықты қарау бойынша жасалған шешім қаулымен реттеледі (N 6 қосымша), кодекстің 287-1 бойынша шығарылған шешімнен басқа.

Шағымды, наразылықты тексеру барысындағы қаулы, шағым, тұжырым және басқа материалдар әкімшілік істің көлеміне қосылады.

10.9. Әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс жөніндегі шешімнің көшірмесі үш күн ішінде ол шығарылған адамына және жәбірленушінің өтінуі бойынша оған, сондай-ақ іс жөнінде қаулы шығарған органға жіберіледі. Наразылық қараудың нәтижелері туралы прокурорға хабарланады.

10.10. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы істі қысқарта отырып қаулыны бұзу, жүргізуші куәлігін қайтару, өндіріп алынған ақшалай соманы қайтару ҚР финанс министрліктерінің мекемелері арқылы орындалады.

10.11. Қаралған іс бойынша шығарылған қаулының орынсыздығынан ол бұзылса, оған кінәлі лауазымды адамдарға.

11. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыларды орындау.

11.1. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы мемлекеттік және қоғамдық мекемелердің, кәсіпорындардың, ұйымдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың орындауы үшін міндетті.

Ескерме: Жол полициясының лауазымды адамдарының қаулысы ҚР барлық жол полициясының бөлімшелерінің орындауы шарт.

11.2. Әкімшілік жаза қолдану туралы оны шығарған күннен бастап орындауға жатады. Қаулыға шағым не наразылық білдірген жағдайда қаулы шағымды немесе наразылықты қанағаттандырғысыз қалдырудан кейін еріксіз орындауға ж а т а д ы .

11.3. Айып төлеу түрінде жаза қолдану туралы қаулының дереу орындалуын мүмкін етпейтін жәйлар болған кезде қаулы шығарған лауазымды адам, қаулы шығарған адамның арызы бойынша, қаулыны бір айға кейін қалдыра алады.

11.4. Лауазымды адам қаулыны орындауды мынадай ретте қысқартады:

- 1). Амнистия актісі шығарылса, егер ол әкімшілік жаза қолдануды жойса;
- 2). Әкімшілік жауаптылықты белгілейтін акт бұзылса;
- 3). Қаулы шығарылған адам қайтыс болса.

Қысқартылған орындау ісі қайта басталуы мүмкін емес.

Ескерме: Қаулыны орындауды қысқарту, орындауды қысқарту қаулысымен т ұ ж ы р ы м д а л а д ы .

11.5. Әкімшілік жаза қолдану туралы қаулы, егер ол шығарылған күннен бастап үш ай ішінде орындауға берілмеген болса, орындауға жатпайды.

Орындауға бет бұру қаулы шығарылған адамға сол қаулыны қол хат арқылы табыс ету, қаулыны еріксіз орындату үшін сол қаулыны жұмыс орнына, оқу орнына, мекен жайына не сот орындаушысына табыс ету.

Қаулыны орындау тежелуі шағым не наразылыққа байланысты не орындау мерзімі арыз арқылы шегерілсе шағымды орындаудағы уақыт ағымы тежеледі (шағым, наразылық қаралғанға дейін).

11.6. Ескерту түріндегі әкімшілік жаза қолдану туралы қаулыны, қаулы шығарған лауазымды адам істі қарау аяқталғаннан кейін оны жариялау жолымен о р ы н д а й д ы .

11.7. Штрафты тәртіп бұзушы штраф салу туралы қаулы оған тапсырылған күннен бастап он бес күннен кешіктірмей, ал мұндай қаулыға шағым берілген немесе наразылық келтірген ретте-шағымның немесе наразылықтың қанағаттандырғысыз қалдырылғаны туралы ескертілген күннен бастап он бес күннен кешіктірмей төлеуге тиіс.

Салған штрафты тәртіп бұзушы банкі мекемелері не почта бөлімшелері

арқылы өтеп, ол туралы тиісті құжат қағаздар алады.

Ескертпе: Штраф қаражаты өткізілетін бюджеттің есеп шоттары жергілікті басқару жүйесінің нұсқауымен тағайындалады.

11.8. Тәртіп бұзушы штрафты Кодекстің 301 бабында белгіленген мерзімде төлемеген ретте, ол туралы қаулы, айып сомасын оның жалақысынан немесе өзге еңбек табысынан, пенсиясынан, степендиясынан азаматтық істерді жүргізу заңдарында белгіленген ережелерге сәйкес еріксіз түрде ұстап қалу үшін жіберіледі.

Егер айып салынған адам жұмыс істемесе немесе айыпты тәртіп бұзушының жалақысынан өндіріп алу мүмкін болмаса, оны өндіру сот орындаушысы арқылы жүргізіледі. Тәртіп бұзушының жеке меншігіндегі мүлкінен және ортақ меншіктегі үлесінен Кодекс ережелеріне сай өндіріп алу жолы жүргізіледі. Айып салынған еріксіз өндіру үшін арнайы қаулы қосымша хатпен (7 қосымша) жұмыс, оқу орындарына не тұрған жеріне жіберіледі.

11.9. Көлік жүргізу куәлігінен айыру қаулысы куәлікті алып қою арқылы орындалады.

11.10. Жүргізушілердің көлік жүргізу куәлігінен айыру мерзімі осы туралы қаулы шыққан кезден бастап есептеледі, егер жүргізуші қаулыға бағынып куәлігін тапсырғысы келмесе куәліктен айыру мерзімі оны нақтылы аластатылған уақыттан басталады.

Көлік жүргізу куәлігінен айыру туралы қаулыға мойынсұнбаған жүргізушіге жол полициясы қызметкері тарапынан қаулыдағы шешімге байланысты жүргізуші куәлігін айырып алуға тиісті шаралар қолданады.

11.11. ЖҚЕ бұзғандығы үшін жасалған қаулыны және соған байланысты материалдарды қаулы шешімі бойынша қоғамдық ұйымдардың, еңбек коллективтерінің қарауына берілетін болса, жүргізушінің куәлігі өзіне қайтарылады, уақытша рұқсат алынып іс көлеміне қосылады. Қоғамдық не еңбек ұйымдарына негізгі материалдармен қоса хат жүзіндегі деректер жіберіледі.

Олардың жауабы немесе қолданған шара туралы деректері келіп түссе, іс бойынша жиналған материалдарға қосылады.

11.12. Жүргізушінің тәртібі түзеліп, үлгілі жолға түсуі оның жазасын жеңілдетуге себеп болады. Қоғамдық және еңбек ұйымдарының сұрауы бойынша жаза қаулысын шығарған адам жүргізушіні куәліктен айыру мерзімін арнаулы қаулы арқылы қысқарта алады.

12. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін істерді өндіру реті.

ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін істер ҚР заңына сәйкес және осы Инструкцияда айқындалған ретке сүйене атқарылады.

Жол полициясы бөлімшелерінде жол қозғалысының ережелерін бұзушылар

бойынша жүргізілетін істермен бөлімдер (бөлімшелер, топтар), арнайы қызмет адамдары шұғылданады. Олардың іс-әрекеттерін лауазымды басшылар, олардың орынбасарлары басқарады.

12.1. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық бойынша жүргізілетін әкімшілік істерді дайындау және тіркеу реті.

12.1.1. Жол қозғалысының ережесін бұзғандық туралы жасалатын хаттама және уақытша рұқсат бланкілері, куәгерлендіру хаттамасының бланкілері, индикатор түтігінің көрсеткішін тіркеу бланкілері қатал есепке алынатын құжаттар қатарына жатады. Оларды типографияда дайындау кезінде нөмірлерінің бірыңғай болуы қадағалану керек. Сериялары осы облысқа тағайындалған мемлекеттік серияның нөмір белгілеріне сай болуы қажет. Уақытша рұқсат бланкілерінде осы облыстың жол полициясының мөрі соғылады.

Қабылдау, есепке алу, сақтау және берілу жолдары, қатал есептегі құжаттарға қойылатын шарттарға байланысты болуы қажет. Қатал есепке алынатын бланкілерге арналған кіріс, шығыс журналы бойынша бұлардың есебі жүргізіліп отыруға тиісті (NN 8-9 қосымша).

Пайдаланған хаттама бланкісінің және бүлінген хаттама мен уақытша рұқсат бланкілерінің жұрнақ нұсқалары осыларға жауапкершілік ететін адамға тапсырылады және алыс, беріс есебі арнайы журналға тіркеледі.

Жауапты адам бланкілердің кіріс, шығысын айына екі рет тексеріп отырады. Тексеру нәтижесі жол полициясы бөлімшесінің бастығына жазбаша жеткізіледі. Бланкі пайдалану ісінде шатақ шықса қайталай тексеріс жүргізіледі, қажет болса айыпты адамға тәртіптік шара қолданылады.

12.1.2. Құжат бланкілері сиямен (пастамен) толтырылуы қажет, олардың түсі көкшіл немесе қара.

Хаттамаларды, уақытша рұқсаттарды толық толтыру қажет. Аты-жөні печатты әріптермен толтырылады. Хаттама бетіндегі "тәртіп бұзушылықтың болған орны, уақыты" деген нұсқаны нақтылы дерекпен толтыру керек. Орынды айқындау ең жақын орналасқан тапжылмайтын объектіге орай белгіленеді. Мысалы: "...11.03.98ж. 19.40 сағ. Қорабаев көшесінің жұп жағындағы N 6 үйдің жанында..."

Тәртіп бұзушылықты айқындау барысында арнайы құрал-саймандар қолданылса хаттамада метрологиялық тексерудің аталымы, нөмірі, уақыты және қолданылған құрал-саймандар бойынша көрсеткіштер тіркеледі. Хаттама бетіне тәртіп бұзушының түсініктемесі сыймаса, ол түсініктемені бөлек қағазға жазуына болады, кейін ол қағаз хаттамаға қосылады.

12.1.3. Іс жөнінде жасалған хаттамалар, жүргізушіден алынған куәлікпен (уақытша рұқсатпен) басқа да құжаттар ЖҚЕ бұзу жөніндегі әкімшілік істің

құрамы болып есептелінеді, тәртіп бұзушылық бойынша пайда болған (мағлұмат, мәлімдеме) т.б. материалдармен қоса смена біткесін жол полициясының лауазымды адамдарына табыс етіледі. Ол адамдар хаттамалардың дұрыстығын, әділдігін, жеке бас құжаттарының алынуының заңдылығын, шешіліп алынған нөмір белгілері, көлік құралдарының алынуы, ұсталуы орынды, заңдылығын тексереді және заңдылыққа қайшы қылықтарды қай жағынан болсын түзетуге т ы р ы с а д ы .

Тексеруден кейін әкімшілік істер мен материалдар жол полиция қызметкерлеріне қайтарылады да, солар арқылы тіркеледі (ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік істер ретінде).

Әкімшілік істер басқа да ЖҚЕ бұзушылық жөніндегі материалдар, аластап алынған құжаттар мен нөмір белгілері жұмыс аяғында хаттаманың жұрнақ нұсқасына жазылған қолхат бойынша жол полициясының бөлімшесіндегі кезекші бөлігіндегі әкімшілік істерді тіркеуге жауапты адамға тапсырылады. Кезекші бөлігі жоқ жол полициясы бөлімшелерінде әкімшілік істі қабылдау және тіркеу, ПО (ОВД) бастығының бұйрығы бойынша, ПО кезекші бөлігінің қызметкерлеріне жүктеледі.

ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік істер осыған байланысты материалдар тіркелетін арнайы журналға тіркеледі.

Ескерме: - Әкімшілік істердің құрамында кезек сөткесі ішінде түзетілуге мүмкін емес, заңға қайшылықтар болған күнде де бұл істер тіркеуге алынуы к е р е к .

ЖҚЕ бұзушылық жөніндегі істердің құрамы Кодекстің 127, 127-1, баптарында қарастырылған жауапкершілікке сай келсе, бұл істер жол көліктері уақиғасын тіркейтін журналға тіркеледі.

12.1.4. Аластап алынған мемлекеттік нөмір белгілері және ұсталған көлік құралдарын тіркеу және есепке алу журналы пайдаланылады (N15, N 16 қ о с ы м ш а) .

Ескерме: Ұсталған көлік құралдарының тұрған орнына қарамастан, жол полициясының кез келген бөлімшесінде тұрған басқа да ұсталған көлік құралдары жаппай тіркеуге алынады.

12.1.5. ЖҚЕ бұзушылық туралы материалдарды есепке алатын журналды, және шешіліп алынған нөмірлер, ұсталған көлік құралдарын есепке алатын журналды жол полициясының бөлімшесіндегі кезекші бөлігінің қызметкерлері жүргізеді.

Жол полициясының бөлімшесінде кезекші бөлік болмаған жағдайда жоғарыда айтылған журналдарды жүргізу арнайы адамдарға жүктеледі. Кешкі және түн мезгілдерінде тіркеу жұмыстарына нұқсан келмеу үшін, аталмышты журналдар қалалық, аудандық ішкі істер бөлімдерінің (ҚАІБ) кезекші бөліктеріне беріледі.

12.1.6. Ішкі істер бөлімінің басқа да бөлімшелерінен келіп түсіп жататын, ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік істер жеке журналға осы істерді тіркеу жүктелген арнайы қызметкерлер тіркейді.

12.1.7. Компьютерлер қолданылатын жол полициясы бөлімшелерінде аталмышты журналдар болмайды, ЖҚЕ бұзушылыққа байланысты жүргізілетін әкімшілік істер, оларды есепке алу және тіркеу компьютер квесталарына орналастырылады (деректер ретінде).

Ескерме: Компьютерлік есепке алыну барысында ЖҚЕ бұзушылыққа байланысты әкімшілік істер құрамына журналға тіркелген реквизиттер туралы деректер кіруі керек;

- компьютерлік есеп және тіркеу игерілген жерлерде мемлекеттік нөмір және ұсталған жол көліктері туралы деректерді тіркейтін журналдың да қажеті жоқ.

12.2. Әкімшілік істі қарауға дайындауға ретті, Әкімшілік істерді қажетті орындарға жеткізу.

12.2.1. ЖҚЕ бұзушылық туралы жиналған істер мен материалдарды журналдармен бірге (10, 14, 15 қосымша) смена біткесін жол полициясының бөлімше бастығына не орынбасарына тексеру әрі қарауға дайындау үшін беріледі.

Ескерме: Жол полициясының бөлімшелерінде есепке алынып тіркелген әкімшілік істерді тексеруге және қарауға дайындауға беру уақытының басқа да кезеңдері болады.

Істі қарауға дайындау осы нұсқаудың 9.1. бөлшегінің мазмұнына байланысты жүргізіледі.

Жол полициясының бөлімше бастығы (орынбасары) әкімшілік істерді тексергеннен кейін, оны қарауға дайындау, не тікелей қарайтын лауазымды адамға жолдау үшін арнайы тағайындалған қызметкерге береді. Істі дайындау жөніндегі нұсқаулар хаттама бланкісінің таза бетіне жазылады және бастықтың (орынбасардың) қолы қойылады да, уақыт дерегі жазылады.

Әкімшілік істер шамадан тыс көп болған жағдайда (50 аса) бөлімше бастықтарының дайындауына береді бұл істер бойынша жаза шамасы ескерту ретінде не бір айлық есеп ақы мөлшеріндегі айып салығы болуы ықтимал.

Журналдарды тексеру (N 10, 14, 15 қосымша) деректерді жазып толтырудың дұрыстығын тексеру, әкімшілік істерді қабылдау, беру, мемлекеттік нөмірлерді және ұсталған көлік құралдарын босату шараларының орындылығын, заңдылығын тексеру.

12.2.2. Бір бөлімшенің ішінде әкімшілік істер мен ЖҚЕ бұзушылыққа байланысты материалдар қызметкерлер арасында қол хат арқылы ауысады. Ол туралы есеп журналының 6 бағанына мәлімет толтырылады.

Басқа бөлімшелерге әкімшілік істер мен ЖҚЕ бұзушылыққа байланысты

материалдар басқа да керекті құжаттар қосылып 5 (бес) күн ішінде арнайы корреспонденция ретінде не тарату кітабы (N16 қосымша) бойынша жеткізіледі. Ол туралы мәлімет журналдың 7 бағанына жазылады. Жөнелту мерзімі әкімшілік істі тіркеу уақытынан бастап секретариаттан жөнелту уақытына дейін. Уақытында жөнелту шарасына жауапкершілік жол бөлімшелерінің басшыларына жүктеледі.

Әкімшілік істерді бөтен мекемелерге жіберуге тыйым салынады. Тек қана ҚР заңдылығына байланысты наразылық білдіруге хұқы бар, әкімшілік істерді шешуге хұқы бар орындарға және тәртіп пен қауіпсіздікті қамтамасыз етуге қатысуға заң жүзінде рұқсат алған мекемелерге жіберуге болады.

Ескерме: Жоғарыда айтылған мекемелерге жататын орындарға әкімшілік істердің бекітілген көшірмесін жіберу орынды.

12.3. ЖҚЕ бұзушылық туралы істерді жүргізуді ұйымдастыру. Әкімшілік істерді қарауға дайындау және қарау.

12.3.1. ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік істерді қарау барысында әкімшілік жаза кодексі бойынша көлік құралын жүргізуге тыйым салу не болмаса бір айғы есеп көрсеткішінен асатын айып салығы салынатын болса ондай іс басқа әкімшілік істерінен бөлек жүргізіледі.

Жоғарыда айтылған әкімшілік істер әкімшілік тәлім бөліміне келіп түскеннен кейін іс кітапшаларына айналып (17 қосымша), алфавит журналына тіркеледі (18 қосымша). Көлікті мас күйінде жүргізгені үшін ұсталған адамдардың әкімшілік ісі бөлек алфавит журналына тіркеледі.

12.3.2. Әкімшілік тәлім инспекторы, әкімшілік істерді және ЖҚЕ бұзушылық туралы іс материалдарын алған соң басшыдан (орынбасарынан) келген жазбаша немесе ауызша нұсқауларға байланысты;

- әкімшілік іс туралы құжаттарды сарапқа салып дәлелдемелердің толықтығы мен шынайылығын, тәртіп бұзушы туралы деректерді, іс дайындаудағы нақтылықтар жөнінде анализ жасайды, керек десе қосымша деректер жинайды;

- істің қаралуына қатынасатын адамдарды анықтайды, оларды дер кезінде шақыртуға жағдай жасайды осы Нұсқаудың 8 бөлімінде қойылған талаптарға сай ;

- істі уақытында қаралуына жағдай жасайды осы нұсқаудың 9.3 бөл.;

- әкімшілік істерді өз лауазымына сай қарайды, не лауазымы биік адамдарға береді іс қарау осы нұсқаудың 9 бөлімінде айтылған жағдайларға сай, ретімен жүргізілуі керек ;

- ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы шығарылған қаулылардың орындалуы үшін шаралар қолданады. Заңдылық көлеміне сыйымды мөлшерде және осы нұсқаудың 11 бөлімінде айқындалған реттер бойынша;

- ҚР ПМ-нің мөлшерлеу құжаттары белгіленген мерзімдерінде хабар

орталықтарына шығарылған әкімшілік тәртіп бұзушылықтың автоматикалық есебінің статикалық тұрғысын көрсетеді.

Ескерме: тіркеу мен есеп алудың автоматикалық түрі қолданылатын бөлімшелерде ИПК АП карточкалары толтырылмайды.

12.3.3. Әкімшілік тәлім бөлімінің басшысы, не осы жұмыс жүктелген қызметкердің ұйымдастырып жүргізетін шаралары:

- қатал есепке алынатын бланкілердің дұрыс пайдалануын қадағалау осы нұсқаудың 12.1.1. бөл. бойынша;

- ЖҚЕ бұзушылық үшін жаза қолдану жолдарының заңды да әділ болуын қадағалау;

- әкімшілік тәлім бойынша жүргізілетін істің дұрыстығын қадағалау, әкімшілік істерді дер кезінде есепке алу, тіркеу, осы істердің орынды әрі дұрыс екендігін қадағалау;

- дәрігерлік тексеруге әкелінген адамдарды, жол полициясындағы сол адамдар туралы белгілі деректер арқылы салыстыра тексеру, айына екі рет.

Әкімшілік тәлім бөлімінің бастығы, не осы жұмысты атқару жүктелген адам жоғарыда көрсетілген жұмыс шараларының орындалу барысын айына екі рет басшыға (орынбасарына) ақпарат беріп отыру керек.

Ескерме: лауазымды адамның заңсыз жасаған әкімшілік жаза қолдану туралы қаулысын, әкімшілік тәлім бөлімінің басшысының немесе осы жұмысты атқаратын адамның ұйғарымы бойынша, жоғары тұрған лауазымды қызметкер бұзады, және азаматтардың құқығын жәбірленушілерден қорғайды.

12.3.4. Азаматтарға қолайлы болу үшін ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік істерді, кодекс бойынша қолданылатын жаза мөлшері жүргізу құқығынан айыру немесе айлық есеп мөлшерінен асатын айып салу болса, мұндай істер жол полициясы бөлімдерінде белгілі күндері қаралады. Істің қаралуы, іс қаралу хаттамасымен жасалады. Істі қарау хаттамасы іс қарау мерзіміне дейін даярланады да, әкімшілік істермен бірге қаралу үшін басшыға беріледі. Ол белгіленген уақытта істі қарап іс қарау хаттамасының 11 бағанында іс жөнінде қабылданған шешімді жазады. Хаттамаға іс қараған адам қол қояды және әкімшілік тәлім бөлімінің басшысы (орынбасары) немесе осы жұмыс жүктелген адам қолдарын қояды. Толтырылған іс қарау хаттамасы іске қосып тігіледі.

Іс қарау хаттамасын екі данада толтыруға болады, бірі жоғары орындағы лауазымды адамға беріледі (тексеру үшін).

12.3.5. Әкімшілік тәлім бөлімінің бастығы, немесе осы жұмыс жүктелген қызметкер төменгі бөлімдердің әкімшілік тәлім жөніндегі жұмыстарын қадағалайды.

12.3.6. Әкімшілік тәлім бөлімінің бастығы немесе осы жүктелген қызметкер, осы жол полициясының бөлімінің қарауындағы жердің көлемінде әкімшілік

тәлімнің жағдайы жөнінде анализ жасайды, әкімшілік жазаның қолдану жәйлары, әкімшілік тәлімнің бағыты, ЖҚЕ бұзушылықтың себептері және жолдары, бақылау тұжырымдарын дайындайды, әкімшілік тәлім жөнінде есеп мәліметтер деңгейі.

12.4. ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы кеңсе ісін жүргізу.

12.4.1. Жол полициясының әкімшілік тәлім бөлімдеріндегі ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы кеңсе ісін жүргізу осы нұсқаудың негізі бойынша және ҚР ІІМ-ң мөлшерлеме актілері бойынша ішкі істер мекемелеріндегі іс жүргізу ретін дәріптейді.

Нақтылы бұзушылық туралы іс жүргізудің негізі болып табылады және әкімшілік істердің дұрыс шешілуіне қызмет етеді.

12.4.2. Жол полициясының әкімшілік тәлім бөлімдерінде бірыңғай номенклатуралы істер жүргізіледі (22 қосымша).

Барлық бланкі реквизиттері өз арнауларына сай толтырылуы керек.

Журнал парақтары нөмірленіп, тігу тіркемесінен өтіп мөрленуі қажет.

Барлық іс номенклатурасы ЖП бөлімшесіндегі секретариатта тіркелуі керек.

12.4.3. Әкімшілік іске қатысы бар құжаттар, деректер, мәліметтер, сұрау жауаптары, арыз-шағымдар, наразылықтар, тұжырымдар және басқа материалдар іс материалының көлеміне қосылады да бірге сақталады.

Әкімшілік істермен ЖҚЕ бұзушылық туралы материалдар аластап алынған құжаттармен бірге темір сейфте сақталады.

Сейф құлпы мықты болуы шарт және мөрленіп отыруы керек.

Кілт бөлім қызметкерлерінде ғана болуы керек.

Тәртіп бұзушылардың көлік құралдарынан шешіп алынған нөмір белгілері серия не цифр сандары бойынша текшеленуі керек. Нөмір картотекасы құлыптанып мөрленуі қажет.

12.4.4. ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік істер бойынша жауапкершілік басқару жұмысынан аластату немесе айлық есеп көрсеткішінен асатын айып салық жазаларын ескереді, сондықтан бұл істер бөлек сақталады.

Аталған істер қарау мерзіміне сай сақталады. Қаралған істер қарамаған істен бөлек сақталады. Қаралған істерді картотека шкафтарында ұстаған жөн (осы нұсқаудың 12.4.3. бөл. байланысты).

Жүргізуші куәліктері қаулы көшірмесімен бірге 5 (бес) күн ішінде емтихан тапсыру бөліміне жіберілуі керек (тәртіп бұзушының мекен-жайына жақын жердегі). Куәліктерді сақтау және қайтару мәселелері ҚР ІІМ жеке нормативті актісімен дәріптеледі.

Жүргізушілік куәліктен айыру жазасы қолданылған, бірақ куәлігін тапсырмаған жүргізушіге бақылау ісі ашылады да (N 20 қосымша), осы іс көлеміне куәліктен айыру қаулысы және осы іске байланысты материалдар

т і р к е л е д і .

12.4.5. ЖҚЕ бұзушылық туралы істердің қаралмаған және орындалмаған істеріне қатысты жауапкершілік кодекс бойынша ескерту немесе бір айлық есеп мөлшерінде айып салығы ретіндегі жазалар ескерілген. Бұл істер алфавитті картотека жәшігінде сақталады, ал бұл жәшіктер темір сейфте орналасады. Аталған істер жеке картотека жәшігінде сақталуы мүмкін (осы нұсқаудың 12.4.3. б ө л . с а й) .

12.4.6. ЖҚЕ бұзушылық туралы құрылған әкімшілік істердің тындырылған түрлеріне (іске байланысты шығарылған қаулы орындалған) қатысты жауапкершілік, Кодекс бойынша ескерту немесе бір айлық есеп мөлшерінде салынған айып салығы ретіндегі жазалар ескерілген. Бұл істер том болып тігіледі . Парақтар нөмірленіп, соңғы парағында олардың жалпы саны жазылады. Әкімшілік іс томдары, әкімшілік тәлім бөлімдерінде арнайы архив бөлмелеріндегі шкафтарда сақталады. Әкімшілік істің аса қажет болған жағдайында, том сөгіліп керекті іс алынады да, оның орнына істің жәйі туралы а н ы қ т а м а с а л ы н а д ы .

Кодекстің 131 бабының 1 бөлімі бойынша, ескірілген әкімшілік істердің тындырылған сандары бөлек том болып тігіледі.

12.4.7. Әкімшілік істер, сұрау салынбаған жүргізушілер куәліктері, мемлекеттік нөмір белгілері қаулы орындалған уақыттан кейін екі жыл с а қ т а л а д ы .

12.4.8. Хаттамалардың жұрнақ нұсқасы, бүлінген бланкілер, әкімшілік істер, сұрау салынбаған жүргізушілер куәлігі көлік, нөмірлік белгілері сақтау мерзімі өтіп кеткендіктен, әкімшілік тәлім тарапына тексеру жүргізілген кезде жойылады . Жою шарасы акті жасау арқылы айқындалады. Сұрау салынбаған жүргізушілер куәліктері, көлік нөмірлік белгілері туралы жою актісінің көшірмесі, ЖП тіркеу есебін жүргізу және емтихан қабылдау бөліміне табыс етіледі.

12.4.9. ЖП әкімшілік тәлім бөлімдеріне азаматтарды қабылдау кестесінің төмендегі р е т і ұ с ы н ы л а д ы :

дүйсенбі	-	10.00	-	13.00	(демалыс	13.00)
сейсенбі	-	10.00	-	12.00	және	15.00 - 17.00
сәрсенбі	-	10.00	-	12.00	және	15.00 - 17.00
бейсенбі	-	(қызмет бабы бойынша жаттығу) және 15.00 - 17.00				
жұма	-	10.00	-	12.00	және	15.00 - 17.00
с е н б і	-	10.00	-	13.00		

ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік істерге қатысты жауапкершілік, кодекс бойынша жүргізу куәлігінен айыру не бір айлық есеп көрсеткішінен артық мөлшерде айып салығын салу жазаларын қолдану, ескірілген әкімшілік істері туралы азаматтарды сәрсенбіде - 17.00; сенбіде - 11.00; қабылдау реті ұсынылады

12.4.10. ҚР бойынша әкімшілік тәртіпті бұзушылық туралы кодекс қабылданғанға дейін ЖПБ (УДП) қатал есептелуге жататын бланкі түрлерімен, журналдармен істермен жеткілікті түрде қамтамасыз ету облыстардың, ПБ, Ақмола, Алматы қ.қ., жүктеледі.

Ескерме: Қатал есептелуге жататын бланкілерді дайындау тапсырмалары туралы, оларды типографиядан алу туралы құжат қағаздары әкімшілік тәлім бөлімдерінің басшыларында сақталады. Сондықтан осы адамдарға қатал есептелуге жататын бланкілер жөніндегі жауапкершілікті артқан жөн (алынуы, берілуі, ұсталуы).

13. Шетел азаматтарының және азаматтығы жоқ адамдардың ЖҚЕ бұзғандығы туралы әкімшілік істі жүргізудің ерекшеліктері.

13.1. Шетел азаматтарының және азаматтығы жоқ адамдардың ҚР жеріне келіп кіруі, шығуы, ҚР жерін қажетіне қарай аралаулары кезінде оларға ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы іс қозғау ретін ҚР заңы бойынша және ҚР үкіметінің мөлшерлі құқықтық актісімен тұжырымдалады.

13.2. Шетел азаматтарының және азаматтығы жоқ адамдардың көлік қозғалыстарын қадағалау жөніндегі ЖП функциясы ҚР ПМ 306-96 бұйрығының 4 бөлімінде айғақталған.

13.3. Шетел азаматтарының және азаматтығы жоқ адамдардың әкімшілдік жауапкершілігі осы нұсқаудың 2.5 бөлімі бойынша айқындалады.

13.4. Иммуниетпен пайдаланатын шетел азаматтарының ЖҚЕ бұзушылық материалдары 5 (бес) күндік мерзімде ЖП ПББ, ПБ, облыстар, Алматы, Ақмола арқылы, ҚР ПМ бойынша ҚР СІМ (МИД) хаттама бөліміне табыс етіледі. Ол туралы шетел азаматы ұсталған жерде ескертіледі.

13.5. Иммуниеті жоқ шетел азаматтары жол ережесін бұзғандығы үшін тоқтатылған жерде тәртіп бұзу ісі қаралады.

Шетел азаматтарының жүргізуші куәлігі алынған жағдайда, ол куәлік қаулының көшірмесімен бірге 5 (бес) тәулік ішінде ЖП басқармасы, ПББ, ПБ, облыстар, Ақмола, Алматы арқылы ҚР ПМ ЖП Департаментіне жіберіледі, одан іле шетел азаматының еліндегі хұқық қорғау мекемелеріне табыс етіледі.

Бұл шетел азаматтары, куәлігі алынған шетел азаматтары тіркелетін тізімге тіркеледі және ҚР жерінде көлік жүргізу хұқынан айрылады. Бұл тізімдер квартал сайын жаңартылып ҚР ЖП бөлімшелеріне жіберіліп отырады.

Салынған айып салығын төлей алмаған жағдайда және жол көліктері уақиғасы салдарынан болған шығын мөлшерін өтей алмайтын жағдайда, шетел азаматының еліне қайту мерзімі, ҚР заңына сәйкес, шегерілуі мүмкін. (Заң күшіне тең, ҚР Президентінің сұқтамасы "Шетел азаматтарының ҚР хұқықтың жағдайы" 19.06.95 ж).

Ескерме: ҚР 6 (алты) ай мерзіміне келген шетел азаматтарын жолда жүру ережелерін бұзғаны үшін, әкімшілік шара ретінде жүргізушілер құжатынан айыру тым орынды деп есептелмейді, егерде ЖҚЕ дөрекі не бірнеше рет бұзғаны б о л м а с а .

13.6. Шетел азаматтарының ЖҚЕ бұзушылық тәртібін есепке алу ниетімен әкімшілік тәлім бөлімдерінде жеке журнал (N 21 қосымша) жүргізіледі. Ол журналда шетел жүргізушілерінің ЖҚЕ тәртібін бұзғандығы туралы әкімшілік істер, осы нұсқау арқылы ескерілген журналдарға тіркелгеннен кейін тіркеледі.

14. ЖҚЕ тәртібін бұзушылық туралы жүргізілетін әкімшілік істің жүргізілуін қ а д а ғ а л а у .

14.1. ЖҚЕ бұзушылық туралы қолданылатын әкімшілік шаралардың заңдылығын қадағалауды ЖП бөлімшелерінің басшылары, жоғары орындағы бөлімше басшылары, прокуратура қызметкерлері өз тарапынан бақылау жасаған к е з д е р і н д е а т қ а р а д ы .

Қадағалаудың негізгі мақсаты:

- Заңдылық мәселелерін, ЖҚЕ бұзушылық туралы әкімшілік іс жүргізгенде, нақтылы және біркелкі қолдану;

- Әкімшілік заңдылықты қолдану барысында азаматтардың, қызмет адамдарының, лауазымды жандардың заңды хұқықтарының бұзылуын қалпына к е л т і р у ;

- ЖҚЕ әкімшілік тәртіп бұзушылық туралы әкімшілік іс жүргізу барысында осы іске байланысты қандай да болсын жәйттері бойынша шағымданудың м ү м к і н б о л у ы ;

- Әкімшілік заңдылықты бұзған ЖП лауазымды қызметкеріне тиісті шара қ о л д а н у .

14.2. ҚР ІІМ ЖДП бастығы, ЖПБ, ПББ, Алматы, Ақмола, облыстардың ІІБ бастықтары (орынбасарлары) жылына бір рет, ЖП төменгі бөлімдерінің жұмыстарындағы заңдылық мәселелерін салалап тексеріс ұйымдастырады.

14.2.1. Бөлімдердің (бөлімшелердің), әкімшілік тәлім бөлімдерінің, сол жұмысты атқару жүктелген қызметкердің жұмыс деңгейлерін тексеруді, ЖП жоғарғы бөлімдерінің лауазымды қызметкерлері, бастықтары (орынбасарлары) қолдарында тексеру жұмысын жүргізуге хұқысы барлығын дәлелдейтін құжаттары болса, саралап тексеру жұмысын жүргізеді. Тексеру басталуы туралы ЖП бастығы және ІІБ бастығы ескертіледі.

14.2.2. Саралап тексеру (ревизия) кезінде көңіл бөлетін жәйлар:

- бөлімше қызметкерлерінің ҚР әкімшілік заңдылықты және осы нұсқау бойынша деректерді білу деңгейлері, ІІМ мөлшерлі актілерін және заңдылық тұжырымдарын қажетті реттілікпен қолдана білу;

- ЖҚЕ бұзушылық жөніндегі әкімшілік істерін жүргізудегі реттілік пен

орнықтылық, оның осы Нұсқау жолдарына сәйкестігі;

- әкімшілік істер бойынша қабылданған шешімдердің заңдылығы және о р ы н д ы л ы ғ ы ;

- әкімшілік тәлімнің ұмтылымы және орындылығы;

- шағым мен наразылықтың дер кезінде және дұрыс қаралуы;

- шығарылған хаттаманың ретті және толық орындалуы;

- ЖП бастығы тарапынан ұйымдастырылған әкімшілік тәлімді қадағалау.

Ескерме: Айып салығын өндірудің деңгейін финанс және салық мекемелеріндегі бюджет есебіне түскен айып салығының сомасы, ЖП бөліміндегі есеп беру дерегіндегі сома шамасымен салыстырылады.

Тексеру нәтижесі бойынша анықтама жасалады да, тексеру өткізген лауазымды адамдардың қолы қойылады және де ЖП бөлім бастығы қол қояды.

Анықтамамен, қолхат беру арқылы ІБ бастығы танысады. Ол турасында тексеру жасатқан лауазымды адамға айтылады, ол адам белгілі болған кемістіктерді, рет бұзушылықты жөндеу бағытында шаралар қолданады, бөлімшенің әкімшілік қызметінің жақсаруына заңдылықты бекітуге көмегін тигізеді.