

Об утверждении Инструкции по применению Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях в деятельности органов внутренних дел

Утративший силу

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 20 июня 2001 года N 486. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 сентября 2001 года N 1639. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 13 декабря 2007 года N 485

И з в л е ч е н и е

из приказа Министра внутренних дел Республики Казахстан от 13 декабря 2007 года N 485

В целях приведения в соответствие ведомственных правовых актов законодательству Республики Казахстан ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 20 июня 2001 года N 486 "Об утверждении Инструкции по применению Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях в деятельности органов внутренних дел" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов N 1639, опубликованный в Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан, 2001 г. , N 33 , с т . 495) .

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

М и н и с т р

В целях упорядочения и приведения административной деятельности органов внутренних дел в соответствие с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по применению Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях в деятельности органов внутренних дел .

2. Начальникам Департаментов и самостоятельных управлений МВД, Республиканскому Главному управлению специализированной службы охраны,

ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте принять настоящую Инструкцию к руководству и обеспечить неукоснительное исполнение ее **т р е б о в а н и й** . < * >

Сноска. В пункт 2 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 ; от 5 апреля 2006 года N 155 .

3. С приказом ознакомить личный состав органов внутренних дел Республики К а з а х с т а н .

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего
Вице-министра внутренних дел

Сноска. В пункт 4 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 ; от 12 сентября 2006 года N 444 .

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Министр внутренних дел
Республики Казахстан -
Командующий внутренними

ВОЙСКАМИ

Утверждена Приказом МВД
Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486

И н с т р у к ц и я
по применению Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях в деятельности
органов внутренних дел

Сноска. По всему тексту Инструкции слова "ГУВД, УВД областей, г.г. Астаны, Алматы", "ГУВД, УВД областей, г. Астаны", "ГУВД, УВД областей, городов Астаны и Алматы", "ГУВД, УВД областей и ГУВДТ", "ГУВД, УВД областей, г.г. Астаны, Алматы, ГУВДТ", "ГУВД-УВД областей, г.г. Астаны, Алматы", "ГУВД-УВД" заменены словами "ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте" - приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция регламентирует правоприменительную деятельность органов внутренних дел Республики Казахстан (должностных лиц), в пределах их компетенции, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее - Кодекс).

2. Законодательство об административных правонарушениях имеет задачей охрану прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, здоровья, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, окружающей среды,

общественной нравственности, собственности, общественного порядка и безопасности, установленного порядка осуществления государственной власти, охраняемых законом прав и интересов организаций от административных правонарушений, а также предупреждение их совершения.

3. Лица, совершившие административные правонарушения, равны перед законом и подлежат административной ответственности независимо от происхождения, социального, должностного и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, убеждений, пола, языка, отношения к религии и характера занятий, места жительства, принадлежности к общественным объединениям, а также любых иных обстоятельств.

4. Физическое лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, считается невиновным, пока его виновность не будет доказана в предусмотренном Кодексом порядке и установлена вступившим в законную силу постановлением судьи, органа внутренних дел (должностного лица), рассмотревшего в пределах своих полномочий дело. Никто не обязан доказывать свою невиновность. Любые сомнения в виновности толкуются в пользу лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В его же пользу должны разрешаться и сомнения, возникающие при применении законодательства об административных правонарушениях.

Физическое лицо подлежит административной ответственности только за те правонарушения, в отношении которых установлена его вина.

5. Никто не может быть подвергнут административному задержанию, приводу, доставлению в орган внутренних дел (полицию), личному досмотру и досмотру находящихся при физическом лице вещей иначе, как на основаниях и в порядке, установленных Кодексом.

6. Арест как мера административного взыскания может налагаться только по постановлению судьи в случаях и в порядке, установленных Кодексом.

7. Каждому задержанному, подвергнутому приводу, доставленному в орган внутренних дел (полицию) немедленно сообщаются основания задержания, привода, доставления, а также юридическая квалификация административного правонарушения, совершение которого ему вменяется.

8. Орган внутренних дел (должностное лицо) обязан немедленно освободить незаконно задержанного, подвергнутого приводу, доставлению или находящегося под арестом свыше срока, предусмотренного постановлением судьи.

9. Никто из участвующих в деле об административном правонарушении лиц не может подвергаться насилию, жестокому или унижающему человеческое достоинство обращению.

10. Содержание лица, в отношении которого в качестве меры административного взыскания избран арест, а также лица, подвергнутого административному задержанию, должно осуществляться в условиях, исключающих угрозу его жизни и здоровью.

11. При производстве по делам об административных правонарушениях запрещаются решения и действия, унижающие честь или умаляющие достоинство лица, участвующего в деле, не допускаются сбор, использование и распространение сведений о частной жизни, а равно сведений личного характера, которые лицо считает необходимым сохранить в тайне, для целей, не предусмотренных Кодексом.

12. Моральный вред, причиненный лицу в ходе производства по делам об административных правонарушениях незаконными действиями должностных лиц органов внутренних дел, подлежит возмещению в порядке, установленном статьей 682 Кодекса. < * >

Сноска. В пункт 12 внесены изменения - приказом Министра внутренних дел РК от 2 августа 2005 года N 463 .

13. Частная жизнь граждан, личная и семейная тайна находятся под охраной закона. Каждый имеет право на тайну личных вкладов и сбережений, переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений. Ограничения этих прав в ходе производства по делу об административном правонарушении допускаются только в случаях и в порядке, установленном статьей 618 Кодекса. < * >

Сноска. В пункт 13 внесены изменения - приказом Министра внутренних дел РК от 2 августа 2005 года N 463 .

14. Собственность гарантируется законом. Никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда.

15. Производство по делам об административных правонарушениях в Республике Казахстан ведется на государственном языке, а при необходимости в производстве наравне с государственным употребляется русский язык или другие языки.

15-1. Должностные лица органов внутренних дел, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, определяют в постановлении по делу об административном правонарушении язык производства по рассматриваемому делу.

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 15-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 29 сентября 2003 года N 536 ; внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

16. Участвующим в деле лицам, не владеющим или недостаточно владеющим языком, на котором ведется производство по делу, разъясняется и

обеспечивается право делать заявления, давать объяснения и показания, заявлять ходатайства, приносить жалобы, знакомиться с материалами дела, выступать при его рассмотрении на родном языке или другом языке, которым они владеют, бесплатно пользоваться услугами переводчика.

17. Участвующим в производстве по делам об административных правонарушениях лицам бесплатно обеспечивается перевод на язык производства необходимых им в силу закона материалов дела, изложенных на другом языке.

18. Процессуальные документы, подлежащие вручению правонарушителю и потерпевшему, должны быть переведены на их родной язык или на язык, которым они владеют. Расходы по переводу и услуги переводчика оплачиваются за счет государственного бюджета.

19. Никто не обязан давать показания против себя самого, супруга (супруги) и своих близких родственников, круг которых определен законом. Священнослужители не обязаны свидетельствовать против доверившихся им на исповеди. Указанные лица вправе отказаться от дачи показаний и не могут быть подвергнуты за это какой бы то ни было ответственности.

20. Каждый имеет право на получение в ходе административного производства квалифицированной юридической помощи в соответствии с законом. В случаях, предусмотренных законом, юридическая помощь оказывается бесплатно.

21. Административной ответственности подлежит физическое вменяемое лицо, достигшее ко времени совершения административного правонарушения шестнадцатилетнего возраста и юридическое лицо.

22. Юридическое лицо подлежит ответственности за административное правонарушение в случаях, прямо предусмотренных особенной частью раздела 2 Кодекса. При этом оно подлежит ответственности, если деяние было совершено, санкционировано, одобрено органом или лицом, осуществляющим функции управления юридическим лицом.

23. При осуществлении административного производства сотрудниками органов внутренних дел ссылки в документации по административному производству производятся только на нормы Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях.

24. В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан, имеющим силу Закона, "Об органах внутренних дел Республики Казахстан" сотрудники органов внутренних дел на всей территории Республики Казахстан, независимо от занимаемой должности и внутриведомственной подчиненности, времени, в случае обращения к ним граждан и должностных лиц с заявлением или сообщением о правонарушении либо в случае непосредственного обнаружения

такового, обязаны использовать всю полноту предоставленных им прав по пресечению правонарушений и задержанию правонарушителей, оказанию помощи нуждающимся в ней, охране места происшествия, а также для информирования ближайшего органа внутренних дел.

Действия сотрудников органов внутренних дел, которыми временно ограничиваются права граждан, сопровождаются словами: "Именем закона". Каждое лицо в таком случае обязано прекратить активные действия, беспрекословно подчиниться требованиям сотрудника органов внутренних дел и выполнить его указания, связанные с исполнением служебных обязанностей.

2. Административная ответственность несовершеннолетних

25. Несовершеннолетними, на которых распространяется действие Кодекса, признаются лица, которым ко времени совершения административного правонарушения исполнилось шестнадцать, но не исполнилось восемнадцати лет. На несовершеннолетнего, совершившего административное правонарушение, может быть наложено административное взыскание либо к нему могут быть применены следующие принудительные меры воспитательного воздействия:

- 1) разъяснение закона;
- 2) передача под надзор родителей или лиц, их заменяющих, либо специализированного государственного органа;
- 3) возложение обязанности загладить причиненный вред;
- 4) ограничение досуга и установление особых требований к поведению несовершеннолетнего.

26. Размер административного штрафа, налагаемого на несовершеннолетнего не может быть менее одной пятой месячного расчетного показателя и не может превышать десять расчетных показателей независимо от размера штрафа, предусмотренного статьей особенной части Кодекса. Штраф уплачивается в порядке, предусмотренном статьей 73 Кодекса.

Сноска. Пункт 26 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155.

27. "Правилами об организации работы участковых инспекторов полиции по делам несовершеннолетних органов внутренних дел Республики Казахстан", утвержденных приказом МВД РК от 17 июля 2000 года N 400, могут быть предусмотрены и иные меры воспитательного воздействия.

28. Несовершеннолетнему может быть назначено одновременно несколько мер воспитательного воздействия.

29. Сроки давности, предусмотренные статьей 69 Кодекса, при освобождении несовершеннолетних от административной ответственности или от исполнения административного взыскания сокращаются наполовину.

30. Несовершеннолетний, на которого наложено административное взыскание за административное правонарушение, считается подвергнутым данному взысканию в течение шести месяцев со дня окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания.

3. Производство по делам об административных правонарушениях

31. Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато, а начатое подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств, исключающих производство:

1) отсутствие события административного правонарушения (совершение деяния не предусмотренного Кодексом);

2) отсутствие состава административного правонарушения (отсутствие одного либо нескольких признаков административного правонарушения), в том числе недостижение физическим лицом на момент совершения административного правонарушения возраста, предусмотренного Кодексом, для привлечения к административной ответственности, или невменяемости физического лица, совершившего противоправное действие;

3) отмены закона или отдельных его положений, устанавливающих административную ответственность;

4) утраты силы закона или отдельных его положений, устанавливающих административную ответственность, вследствие признания их Конституционным Советом Республики Казахстан не соответствующими Конституции Республики К а з а х с т а н ;

5) истечение сроков давности привлечения к административной ответственности ;

6) наличие по тому же факту в отношении лица, привлекаемого к административной ответственности, постановления судьи, органа внутренних дел (должностного лица) о наложении административного взыскания либо не отмененного постановления о прекращении дела об административном правонарушении, а также наличие по тому же факту постановления о возбуждении уголовного дела ;

7) смерти физического лица, в отношении которого ведется производство по делу.

4. Участники производства по делам об административных правонарушениях, их права и обязанности

32. Участниками производства по делам об административных правонарушениях являются: лицо, в отношении которого ведется производство

по делу об административном правонарушении, потерпевший, законные представители физического (юридического) лица, защитник, свидетель, понятой, специалист, эксперт, переводчик, прокурор.

33. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отношении лица которого ведется производство по делу об административном правонарушении направляется извещение установленного образца (приложение 20). В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о надлежащем его извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступало ходатайства об отложении рассмотрения дела. <*>

Сноска. Пункт 33 с дополнениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

34. В случае уклонения лица, привлекаемого к административной ответственности и свидетеля от явки по вызову органа внутренних дел (должностного лица), в производстве которого находится дело об административном правонарушении, они могут быть подвергнуты приводу органом внутренних дел (полицией) на основании определения органа внутренних дел (должностного лица).

35. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием потерпевшего. В его отсутствие дело может быть рассмотрено лишь в случаях, когда имеются данные о надлежащем его извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступало ходатайства об отложении рассмотрения дела.

36. Потерпевший может быть опрошен в качестве свидетеля в порядке, предусмотренном статьей 594 Кодекса. Если потерпевшим является юридическое лицо, в качестве свидетеля может быть опрошен его законный представитель.

37. Защиту прав и законных интересов физического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или потерпевшего, являющихся несовершеннолетними или по своему физическому или психическому состоянию лишенных возможности самостоятельно осуществлять свои права, осуществляют их законные представители.

38. Законными представителями физического лица признаются родители, усыновители, опекуны, попечители и иные лица, на попечении или иждивении которых оно находится.

39. Родственные связи или соответствующие полномочия лиц, являющихся законными представителями физического лица, удостоверяются документами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан (удостоверение

личности, свидетельство о рождении ребенка, решение суда об усыновлении, решение органа опеки и попечительства о назначении опекунами или попечителями).

40. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном лицом, не достигшим восемнадцатилетнего возраста, участие его законного представителя обязательно. В случае уклонения от явки законный представитель несовершеннолетнего может быть подвергнут приводу, осуществляемому органом внутренних дел (полицией).

41. Участие защитника в производстве по делу об административном правонарушении обязательно в случаях, если:

1) об этом ходатайствует лицо, привлекаемое к административной ответственности;

2) лицо, привлекаемое к административной ответственности, в силу физических или психических недостатков не может самостоятельно осуществлять свое право на защиту;

3) лицо, привлекаемое к административной ответственности, не владеет языком, на котором ведется производство;

4) в материалах дела есть данные, позволяющие полагать, что лицу, привлекаемому к административной ответственности, могут быть назначены принудительные меры медицинского характера.

42. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе в любой момент производства по делу отказаться от защитника, что означает его намерение осуществлять свою защиту самостоятельно. Не принимается отказ от защитника по мотивам отсутствия средств для оплаты юридической помощи. Отказ оформляется в письменной форме.

43. В качестве свидетеля по делу об административном правонарушении может быть вызвано любое лицо, которому могут быть известны обстоятельства, имеющие значение для данного дела.

44. Свидетель вправе:

1) отказаться от дачи показаний против себя, супруга (супруги) или близких родственников;

2) делать заявления и замечания по поводу правильности внесения своих показаний в соответствующий протокол;

3) при рассмотрении дела выступать на родном языке;

4) пользоваться бесплатной помощью переводчика.

45. Свидетель предупреждается об административной ответственности за уклонение или отказ от дачи показаний, дачу заведомо ложных показаний органу внутренних дел (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дела об

административных правонарушений и об уголовной ответственности за совершение этих деяний в суде.

46. При опросе несовершеннолетнего свидетеля, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, обязательно участие педагога или психолога. В случае необходимости опрос производится в присутствии законного представителя такого свидетеля.

47. В качестве специалиста для участия в производстве по делу об административном правонарушении может быть назначено любое незаинтересованное в исходе дела совершеннолетнее лицо, обладающее специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия в собирании, исследовании и оценке доказательств, а также в применении технических средств.

48. В качестве эксперта может быть вызвано незаинтересованное в деле лицо, обладающее специальными научными знаниями. Иные требования, предъявляемые к лицу, которому может быть поручено производство экспертизы, устанавливаются законодательством Республики Казахстан.

Лицо, выступающее в качестве эксперта, вправе отказаться от дачи заключения по вопросам, выходящим за пределы его специальных знаний, а также, если представленные материалы недостаточны для дачи заключения, знакомиться с материалами дела, относящимися к предмету экспертизы и заявлять ходатайства о предоставлении ему дополнительных материалов, необходимых для дачи заключения.

5. Доказательства и доказывание

49. Доказательствами по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основе которых в установленном Кодексом порядке, судья или орган (должностное лицо), в производстве которого находится дело об административном правонарушении, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность физического лица, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

Доказательствами по делу об административных правонарушениях являются:

- 1) объяснение лица, привлекаемого к административной ответственности;
- 2) показания потерпевшего, свидетелей, заключение эксперта;
- 3) вещественные доказательства;
- 4) иные документы;
- 5) протокол об административном правонарушении и протоколы, предусмотренные Кодексом;
- 6) показания сертифицированных специальных контрольно-измерительных

технических средств и приборов наблюдения и фиксации правонарушения, прошедших метрологическую проверку;

7) данные, полученные в результате использования фото- и видеоаппаратуры.

Сноска. В пункт 49 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

50. По делу об административном правонарушении подлежат доказыванию:

- 1) наличие события административного правонарушения;
- 2) лицо, совершившее противоправное деяние, за которое Кодексом предусмотрена административная ответственность;
- 3) виновность физического лица в совершении административного правонарушения;
- 4) обстоятельства, смягчающие или отягчающие административную ответственность;

5) *(исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155)* .

6) обстоятельства, влекущие освобождение от административной ответственности;

7) причины и условия, способствовавшие совершению административного правонарушения, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

51. Экспертиза назначается органом внутренних дел (должностным лицом), в производстве которого находится дело об административном правонарушении, когда обстоятельства, имеющие значение для дела, могут быть получены в результате исследования материалов дела, проводимого экспертом на основе специальных научных знаний. О назначении экспертизы орган (должностное лицо), в производстве которого находится дело об административном правонарушении, выносит определение (приложение 21). <*>

Сноска. Пункт 51 с дополнениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

6. Принятие мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

52. В целях пресечения административного правонарушения, установления личности подозреваемого в его совершении, составления протокола об административном правонарушении, когда невозможно его составление на месте совершения административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела и исполнения принятого по делу постановления, уполномоченное должностное лицо органов внутренних дел вправе, в пределах своих полномочий, применять в отношении физического лица следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

1) доставление к месту составления протокола об административном правонарушении;

2) административное задержание физического лица;

3) привод;

4) личный досмотр и досмотр транспортного средства, маломерного судна и вещей;

5) изъятие документов и вещей;

6) отстранение от управления транспортным средством или маломерным судном и освидетельствование его на состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения;

7) задержание транспортного средства или маломерного судна;

8) изъятие водительского удостоверения;

9) осмотр живых лиц, вещей находящихся при них, документов, обнаруженных следов, материальных ценностей и местности.

Сноска. В пункт 52 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 28 января 2003 года N 43; от 5 апреля 2006 года N 155

53. Доставление, то есть принудительное препровождение физического лица в целях пресечения правонарушения, установления личности правонарушителя, а также составления протокола об административном правонарушении при невозможности составить его на месте, если составление протокола является обязательным, производится при совершении физическим лицом административных правонарушений, в случаях установленных статьей 619 Кодекса.

54. Административное задержание, то есть временное лишение физического лица личной свободы, в частности, свободы действия и передвижения с принудительным содержанием в специальном помещении в течение определенного времени, с целью пресечения его противоправных действий может производиться органами внутренних дел (полиции) при совершении административных правонарушений, в случаях, установленных подпунктом 1) статьи 620 Кодекса.

55. Об административном задержании составляется протокол и по просьбе лица, задержанного за совершение административного правонарушения, о месте его нахождения уведомляются его родственники, администрация по месту работы или учебы, а также защитник. О задержании несовершеннолетнего уведомление его родителей или лиц, их заменяющих, обязательно. Административное задержание длится не более трех часов, а в условиях чрезвычайного положения, нарушители могут быть задержаны сотрудниками органов внутренних дел (полицией) до окончания комендантского часа, а те из них, которые не имеют при себе документов, - до установления их личности, но

не более чем на сорок восемь часов.

Лица, подвергнутые административному задержанию или административному аресту, содержатся в специально отведенных для этого помещениях, отвечающих санитарным требованиям и исключающих возможность их самовольного оставления.

56. Лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу об административном правонарушении, влекущем в качестве одной из мер административного взыскания административный арест, может быть подвергнуто административному задержанию до рассмотрения дела об административном правонарушении, но не более сорока восьми часов.

57. Срок административного задержания исчисляется с момента доставления физического лица в орган внутренних дел, а лица, находящегося в состоянии опьянения, - со времени его вытрезвления, удостоверенного медицинским работником.

58. Личный досмотр, досмотр вещей, находящихся при физическом лице, производится в необходимых случаях в целях обнаружения орудий совершения либо непосредственных объектов административного правонарушения.

59. В исключительных случаях при наличии оснований полагать, что при физическом лице находится оружие или иные предметы, которые могут быть использованы для причинения вреда жизни и здоровью окружающих, личный досмотр, досмотр вещей может быть произведен без понятых с уведомлением об этом в течение двадцати четырех часов прокурора.

60. Обнаруженные при попытке передачи в учреждениях уголовно-исполнительной системы и в условиях следственного изолятора (СИ), любым скрытым от досмотра способом, запрещенные предметы изымаются. Изъятые предметы, которые не могут быть использованы в преступных целях, возвращаются лицу, у которого они были изъяты, с разъяснением причин возвращения. При обнаружении скрытых от досмотра передач или попыток передач любым способом алкогольных напитков, лекарственных и других веществ, обладающих одурманивающим действием, денег, продуктов питания, изделий и других предметов, запрещенных к хранению и использованию в указанных учреждениях, составляется протокол личного досмотра, досмотра вещей (при их проведении), а также протокол об административном правонарушении в двух экземплярах каждый. Оба протокола составляются сразу же, после выявления факта совершения административного правонарушения. <*

>

Сноска. Пункт 60 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

61. Должностными лицами, уполномоченными принимать меры к обеспечению производства по делам об административном правонарушении в условиях ИВС, являются лица оперативно-начальствующего состава. Указанными лицами немедленно осуществляется сбор первичных материалов для возбуждения дел об административных правонарушениях.

Указанными должностными лицами в течение трех часов правонарушитель и протокол об административном правонарушении с собранными материалами доставляются в территориальный орган внутренних дел, где по рапорту с указанными документами передаются дежурному органа внутренних дел для дальнейшего рассмотрения материалов и принятия решения по административному правонарушению. <*>

Сноска. Пункт 61 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

62. О личном досмотре, досмотре вещей, находящихся при физическом лице, составляется протокол. Копия протокола о личном досмотре вручается лицу, в отношении которого ведется производство по делу, его законному представителю.

63. После рассмотрения дела в соответствии с вынесенным постановлением изъятые документы и вещи возвращаются их владельцу или конфискуются, или хранятся, или уничтожаются в установленном порядке. Об изъятии вещей и документов составляется протокол, копия которого вручается лицу, в отношении которого ведется производство по делу.

63-1. Осмотр производится безотлагательно, когда возникает необходимость в порядке, предусмотренном статьей 627-2 Кодекса.

Сноска. Глава 6 дополнена пунктом 63-1 приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

64. Управляющий транспортным средством, водитель, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что он находится в состоянии опьянения, подлежит отстранению от управления транспортным средством и освидетельствованию на состояние опьянения.

65. Отстранение от управления транспортным средством, освидетельствование и направление для медицинского освидетельствования на состояние опьянения производится должностными лицами дорожной полиции.

Наряду с должностными лицами дорожной полиции отстранять от управления транспортным средством водителя, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что он находится в состоянии опьянения, имеют право участковые инспекторы полиции, кроме того, другие сотрудники органов внутренних дел, которые в этом случае обязаны документально зафиксировать факт нарушения и принять меры по доставлению водителя и транспортного

средства в ближайший орган внутренних дел. <*>

Сноска. Пункт 65 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

66. Направление для освидетельствования на состояние опьянения и оформление его результатов производится в порядке, установленном постановлением Правительства Республики Казахстан от 04 июня 2003 года N 528 "Об утверждении Правил направления для освидетельствования на состояние опьянения, освидетельствования на состояние опьянения и оформления его результатов. <*>

Сноска. В пункт 66 внесены изменения - приказом Министра внутренних дел РК от 2 августа 2005 года N 463 .

67. Об отстранении от управления транспортным средством, а также о направлении для освидетельствования на состояние опьянения делается отметка в протоколе административного правонарушения.

67-1. (*исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 1 5 5*) .

Сноска. Инструкция дополнена новым пунктом 67-1 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

67-2. (*исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 1 5 5*) .

Сноска. Инструкция дополнена новым пунктом 67-2 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

67-3. (*исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 1 5 5*) .

Сноска. Инструкция дополнена новым пунктом 67-3 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

68. Акт освидетельствования на состояние опьянения прилагается к соответствующему протоколу.

69. При совершении нарушений, указанных в статьях 283 -285, 287, 289, 297, 298, 298-1, 302 -306, 447 , 447-1, 447-2, 447-3, 447-4, 451, 453, 457, 460, 461, 463 (часть вторая и третья), 467-469, 470 (части первая и вторая), 471 Кодекса, уполномоченное должностное лицо, указанное в пункте 70 настоящей Инструкции, вправе задерживать, доставлять и запрещать эксплуатацию транспортных средств, маломерных судов путем доставки их для временного хранения на специальные площадки или стоянки, в том числе с использованием другого транспортного средства (эвакуатора), маломерного судна, или изъятия государственных регистрационных номерных знаков до устранения причин задержания транспортного средства, маломерного судна. <*>

Сноска. Пункт 69 в новой редакции - приказом Министра внутренних дел РК

от 5 января 2005 года N 1 ; пункт с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 13 августа 2007 года N 332 (вводится в действие по истечении 10 дней со дня официального опубликования).

69-1. Доставка (эвакуация) транспортного средства для их временного хранения на специальных площадках или стоянках также может быть применено в случаях нарушения водителями транспортных средств правил остановки или стоянки в их отсутствие, а также к транспортным средствам, оставленным на дороге без присмотра, когда установить местонахождения водителей не представляется возможным. Задержанное транспортное средство, маломерное судно может доставляться на специальную стоянку при помощи другого наземного транспортного средства (эвакуатора). Сотрудником дорожной полиции, осуществляющим доставку (эвакуацию) транспортного средства предварительно должны быть приняты исчерпывающие меры по установлению владельца транспортного средства, в том числе обход находящихся вблизи мест массового посещения (магазины, кинотеатры, рынки и так далее), а также опрос жителей близлежащих домов.

Сноска. Глава дополнена пунктом 69-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

69-2. Запрещение эксплуатации транспортного средства уполномоченным должностным лицом дорожной полиции осуществляется в случаях управления водителями транспортными средствами, не отвечающим правилам обеспечения безопасности дорожного движения, или переоборудованных без соответствующего разрешения, или при отсутствии регистрационных документов на транспортное средство, или не прошедших государственного технического осмотра, а равно без государственных регистрационных номерных знаков, либо со скрытыми, поддельными или не соответствующими Государственному стандарту номерными знаками.

Сноска. Глава дополнена пунктом 69-2 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 ; внесены изменения - от 2 августа 2005 года N 463 ; пункт с изменением, внесенным приказом Министра внутренних дел РК от 13 августа 2007 года N 332 (вводится в действие по истечении 10 дней со дня официального опубликования).

70. Задержание транспортного средства производится должностными лицами дорожной полиции.

О задержании, доставлении и запрещении эксплуатации транспортного средства, маломерного судна составляется и приобщается к протоколу об административном правонарушении акт установленной формы (приложение 22).

Хранение задержанного транспортного средства, маломерного судна осуществляется на специальных площадках или стоянках, создаваемых по

решению местных исполнительных органов и являющихся коммунальной собственностью. < * >

Сноска. Пункт 70 в новой редакции - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1.

70-1. (Исключен приказом Министра внутренних дел РК от 12 сентября 2006 года N 444).

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-1 с дополнениями - приказом Министра внутренних дел РК от 28 января 2003 года N 43.

70-2. При применении статьи 618 Кодекса взамен изъятого водительского удостоверения водителю выдается удостоверение, по форме согласно Приложению 14 к Инструкции. При этом должны быть соблюдены требования статьи 628 Кодекса.

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-2 с дополнениями - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 января 2003 года N 43; от 12 сентября 2006 года N 444.

70-3. Удостоверение, выданное взамен водительского удостоверения действительно в течение 15 суток со дня выдачи при наличии печати уполномоченного органа. В графе протокола об административном нарушении Правил дорожного движения, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 ноября 1997 года N 1650 (далее - ПДД) "Водительское удостоверение" делается отметка "Удостоверение, выданное взамен водительского удостоверения, получил", рядом с которой нарушитель, при получении указанного удостоверения, должен проставить свою подпись. < * >

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-3 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 ; внесены изменения - от 9 марта 2005 года N 151.

70-4. В случае вынесения постановления о лишении права управления транспортным средством водительское удостоверение не возвращается, а выданное взамен удостоверение изымается после вступления постановления в законную силу. В случае вынесения постановления о наложении штрафа водительское удостоверение возвращается водителю после оплаты наложенного на него взыскания, а выданное взамен удостоверение изымается и приобщается к делу об административном правонарушении, о чем делается отметка в протоколе об административном нарушении ПДД и ставится подпись лица, получившего водительское удостоверение. < * >

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-4 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536.

70-5. В случае совершения нарушения ПДД водителем, имеющим на руках

удостоверение, выданное взамен водительского удостоверения, срок действия нового удостоверения ограничивается сроком ранее выданного удостоверения. Срок действия удостоверения, выданного взамен водительского удостоверения, **продлевается** :

1) начальником территориального подразделения дорожной полиции или его заместителем на время, достаточное для прибытия лица к месту рассмотрения дела об административном правонарушении (постоянного жительства или учета **транспортного средства**) ;

2) на 1 месяц начальником территориального подразделения дорожной полиции или его заместителем, у которого на рассмотрении находится дело об административном правонарушении, либо начальником территориального подразделения дорожной полиции или его заместителем по месту совершения **нарушения ПДД** .

Продление срока действия удостоверения, выданного взамен водительского удостоверения, в обязательном порядке заверяется печатью подразделения дорожной полиции, либо районного отдела внутренних дел. *<*>*

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-5 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 ; внесены изменения - от 2 августа 2005 года N 463 .

70-6. При совершении нарушения ПДД водителем, имеющим на руках удостоверение, выданное взамен водительского удостоверения, т.е. совершившим ранее нарушение ПДД, явка на рассмотрение нового дела об административном правонарушении назначается в тот же судебный орган, куда ранее было направлено дело об административном правонарушении. *<*>*

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-6 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

70-7. При утрате удостоверения, выданного взамен водительского удостоверения, выдается его дубликат. Для получения дубликата нарушитель обращается с письменным заявлением в подразделения дорожной полиции по месту **совершения нарушения** .

Должностное лицо дорожной полиции по факту утраты удостоверения, выданного взамен водительского удостоверения, в установленный законодательством срок рассмотрения заявлений граждан проводит проверку, для чего истребует необходимые документы и выносит определение о выдаче дубликата. Определение подписывается начальником или заместителем начальника подразделения дорожной полиции, материалы должны храниться в установленном порядке, в отдельной папке. Выдача дубликата проводится после вынесения определения, путем заполнения нового бланка удостоверения, в котором делается отметка "Дубликат". На неиспользованном бланке

постановления делается соответствующая отметка. Бланк протокола и постановления приобщается к материалам определения.

По истечении срока действия удостоверения, выданного взамен водительского удостоверения, оно считается недействительным, вследствие чего оно изымается и приобщается к делу об административном правонарушении, возбужденного в отношении лица, управлявшего транспортным средством с недействительным удостоверением, квалифицируя указанные действия по части 1 статьи 470 Кодекса. < * >

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-7 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

70-8. В случаях, когда водительское удостоверение не изымается, при вынесении постановления бланк удостоверения погашается, путем соответствующей отметки. < * >

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-8 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

70-9. При доставлении задержанного транспорта на специальную стоянку или площадку хранителем составляется акт приема-сдачи транспортного средства, маломерного судна (приложение 23) с участием уполномоченного должностного лица в присутствии владельца транспортного средства, маломерного судна (представителя владельца), а при его отсутствии в присутствии двух понятых, в трех экземплярах. Осмотр и описание транспортного средства, маломерного судна производится хранителем в присутствии указанных лиц.

Первый экземпляр акта приема-сдачи сдается в подразделение уполномоченного должностного лица вместе с протоколом об административном правонарушении, составленным за допущенное нарушение, второй выдается владельцу транспортного средства, маломерного судна (представителю владельца), третий остается у хранителя. < * >

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-9 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

70-10. Уполномоченное должностное лицо, убедившись в устранении причины задержания транспортного средства, маломерного судна, дает разрешение (приложение 24) на выдачу задержанного транспортного средства, маломерного судна, помещенного на специальную площадку или стоянку, и делает соответствующую запись в протоколе об административном правонарушении или протоколе о задержании транспортного средства, маломерного судна. < * >

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-10 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

70-11. О задержании транспортного средства, маломерного судна в отсутствие

водителя, судоводителя незамедлительно сообщается в дежурную часть территориального органа внутренних дел. Оперативный дежурный органа внутренних дел в течение суток информирует владельца (представителя владельца) о задержании транспортного средства, маломерного судна, принимая в случае необходимости меры для установления владельца (представителя владельца) транспортного средства, маломерного судна. <*>

Сноска. Глава дополнена новым пунктом 70-11 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

71. При уклонении водителя или иного лица, управлявшего транспортным средством, от освидетельствования в присутствии двух свидетелей составляется протокол о нарушении Правил дорожного движения (далее - ПДД), в котором указываются основания, дающие право полагать, что водитель или иное лицо находится в состоянии опьянения, и действия нарушителя по уклонению от освидетельствования. Запись об этом делается в графе, описывающей нарушение

7. Возбуждение дела об административных правонарушениях

72. Возбуждение дела может быть следствием совершения лицом административного проступка, а также следствием проводимых органами внутренних дел проверок на объектах и выявления в ходе таких проверок недостатков и нарушений, являющихся основанием для применения административных взысканий.

72-1. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола о совершении административного правонарушения (приложение 25).

Сноска. Глава дополнена пунктом 72-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

72-2. Дела об административных правонарушениях, предусмотренных главой 9-1 , а также статьями 131 , 158 , 158-1 , 174 (частью третьей) Кодекса, возбуждаются не иначе как по заявлению потерпевшего и подлежат прекращению за примирением его с лицом, совершившим административное правонарушение. Примирение осуществляется на основе письменного соглашения, подписанного потерпевшим и лицом, совершившим административное правонарушение.

Сноска. Глава 7 дополнена пунктом 72-2 приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

73. В случае, когда требуется дополнительное выяснение обстоятельств административного правонарушения, личность физического лица или сведений о юридическом лице и личности законного представителя юридического лица, в

отношении которых возбуждается дело, протокол об административном правонарушении составляется в течение трех суток с момента выявления правонарушения.

73-1. В случаях превышения срока, установленного для дополнительного выяснения обстоятельств административного правонарушения, по причине неустановления физического лица, протокол об административном правонарушении составляется по факту совершения административного правонарушения в срок не более трех суток.

Сноска. Глава дополнена пунктом 73-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

73-2. Протокол об административном правонарушении в течение трех суток направляется для рассмотрения судье, органу (должностному лицу), уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

К протоколу об административном правонарушении прилагаются документы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения.

Сноска. Глава 7 дополнена пунктом 73-2 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 ; внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

73-3. При наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 580, 581 Кодекса, должностное лицо, в производстве которого находится дело, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении. <*>

Сноска. Глава 7 дополнена пунктом 73-3 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

74. В случае непосредственного обнаружения или выявления в действиях граждан состава административного правонарушения в ходе проверок сообщений или заявлений физических и юридических лиц, сообщений в средствах массовой информации, при отсутствии обстоятельств, исключающих административную ответственность, установленных статьями 38-43 Кодекса, протокол об административном правонарушении составляется немедленно по окончании проверки, указанных обстоятельств. <*>

Сноска. Пункт 74 в новой редакции - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

74-1. В случаях отсутствия возможности составления протокола об административном правонарушении по причине неустановления физического лица, протокол об административном правонарушении составляется по факту совершения административного правонарушения в сроки, установленные статьей 638 Кодекса.

После установления физического лица, совершившего правонарушение,

должностным лицом дорожной полиции в целях фиксации совершенного правонарушения выносится определение по делу, на основании которого составляется протокол об административном правонарушении, с указанием лица. Первичный протокол совместно с остальными документами направляется на рассмотрение по подведомственности. <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 74-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

74-2. Фактические данные должны быть признаны недопустимыми в качестве доказательств, если они получены с нарушениями требований законодательства, либо лишают или стесняют гарантированные права участников процесса или нарушают иные правила. <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 74-2 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

74-3. Физическому лицу или его законному представителю, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица вправе представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания, которые прилагаются к протоколу. Физическому лицу или его законному представителю, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, а также потерпевшему по его просьбе копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку немедленно после его составления. <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 74-3 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

74-4. В случаях совершения водителями транспортных средств в течение года двух и более нарушения правил дорожного движения, ответственность за которые предусмотрена статьями 461 , 462, 463, 464, 465, 466, 468, 469, 470 и 471 Кодекса или более одного нарушений правил эксплуатации транспортных средств, ответственность за которые предусмотрена статьями 246 , 247, 461, 468, 470, 474, 475, и 483 Кодекса административное дело возбуждается и оформляется в порядке, установленном пунктами 72-1 и 73-2 настоящей Инструкции.

Сноска. Глава 7 дополнена пунктом 74-4 приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 ; внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

74-5. В случае, когда по материалам об административных правонарушениях в качестве доказательства используются данные сертифицированных специальных контрольно-измерительных технических средств и приборов наблюдения и фиксации правонарушения, прошедших метрологическую

проверку, фото- видеоаппаратуры, позволяющей достоверно установить факт нарушения и личность нарушителя, протокол об административном правонарушении может быть составлен в его отсутствие.

Сноска. Глава 7 дополнена пунктом 74-5 приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

75. При совершении административного правонарушения влекущего наложение административного взыскания в виде предупреждения или штрафа, если он не превышает размера пяти месячных расчетных показателей и лицо (физическое лицо, орган или лицо, осуществляющее функции управления юридическим лицом) признало факт совершения правонарушения протокол об административном правонарушении не составляется. Взыскание в виде предупреждения (Приложение 15) оформляется уполномоченным на то должностным лицом на месте совершения административного правонарушения. При наложении взыскания в виде штрафа выдача квитанции установленного образца являющейся документом строгой финансовой отчетности, осуществляется уполномоченным на то должностным лицом на месте совершения административного правонарушения.

Лицо, совершившее административное правонарушение подтверждает свое согласие с наложенным взысканием посредством росписи на втором экземпляре предупреждения или платежного документа.

Сноска. Пункт 75 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

76. *(исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155).*

77. Если лицо оспаривает налагаемое взыскание за совершение административного правонарушения, в таком случае составляется протокол об административном правонарушении.

Если нарушение совершено несколькими лицами, протокол составляется на каждого правонарушителя.

78. При нарушении ПДД, повлекшем повреждения транспортных средств, грузов, дорог, дорожных сооружений или иного имущества, а равно причинившим существенный материальный ущерб, должностными лицами дорожной полиции составляются и приобщаются к протоколу следующие документы :

1) дополнение к протоколу со схемой происшествия (приложение 1);

2) объяснения участников происшествия и свидетелей;

3) справки о повреждении транспортных средств (Приложение 2) выдаются водителям транспортных средств уполномоченными на то должностными лицами дежурных частей дорожной полиции после регистрации материала ДТП.

Справка должна регистрироваться в отдельном журнале с указанием регистрационного номера и выдаваться под роспись участнику ДТП.

Примечание: на схеме происшествия отражается картина происшествия (следы торможения, осколки и осыпания предметов и частей транспортных средств в результате ДТП); обозначается точное место столкновения, устанавливаемое по характерным признакам и показаниям участников и очевидцев происшествия; указываются точные сведения (измерения), позволяющие восстановить расположение транспортных средств после происшествия; обозначаются технические средства организации дорожного движения (знаки, разметка, ограждения, светофорные объекты и т.д.). Отображение указанных объектов на схеме проводится путем обозначения двух размеров по длине и ширине проезжей части дороги с привязкой к стационарному объекту. Фиксация положения транспортных средств производится не менее чем по двум базовым точкам транспортного средства. Отображение дорожных знаков и разметки проводится по их цифровому обозначению согласно ПДД. <*>

Сноска. Пункт 78 с изменениями - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

79. Схема подписывается должностным лицом, ее составившим, водителями и понятыми.

80. Уполномоченным должностным лицам дорожной полиции необходимо:

1) на бесплатной основе выдавать участникам дорожно-транспортных происшествий (далее - ДТП), либо их представителям, копии протокола о нарушении ПДД и схемы происшествия;

2) при обращении страховщика представлять на бесплатной основе за подписью руководителя подразделения органов внутренних дел информацию о ДТП с участием лица, заключившего договор с этим страховщиком, и последствиях ДТП (фабула ДТП, сведения о погибших, раненых людях, о полученных в результате ДТП повреждениях транспортного средства);

3) в случаях гибели людей при ДТП, получении ими тяжких телесных повреждений, когда они не имеют возможности сообщить страховщику о наступлении страхового случая (ДТП), немедленно за подписью руководителя подразделения дорожной полиции направлять информацию соответствующему страховщику о данном ДТП (фабула ДТП, сведения о погибших, раненых людях, о полученных в результате ДТП повреждениях транспортного средства). <*>

Сноска. Пункт 80 в новой редакции - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

81. Оформление указанных дел осуществляется в административном порядке без вынесения постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела.

Примечание: оформление и регистрация дел о нарушениях ПДД, повлекших причинение вреда здоровью производится уполномоченным должностным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Сноска. В пункт 81 внесены изменения приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 ; от 5 апреля 2006 года N 155 .

82. В случаях совершения происшествий, связанных с причинением материального ущерба вне дорог, определенных Законом Республики Казахстан "О безопасности дорожного движения", административное дело не возбуждается. По указанным происшествиям осуществляется сбор первичных материалов (объяснения, схемы, фотоснимки) которые докладываются отдельным рапортом руководству подразделения органов внутренних дел и в дальнейшем хранятся в подразделениях административной практики.

Сноска. Пункт 82 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

8. Рассмотрение дел об административных правонарушениях

83. Должностное лицо при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении руководствуется статьей 643 Кодекса.

84. Дела об административных правонарушениях рассматриваются в пятнадцатидневный срок со дня получения, органом внутренних дел (должностным лицом), правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

Должностные лица уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях рассматривают дела и налагают административные взыскания за административные правонарушения за исключением дел, указанных в статье 541 Кодекса.

Сноска. В пункт 84 внесены изменения приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 5 апреля 2006 года N 155 .

85. В случае поступления ходатайств и других обстоятельств срок рассмотрения может быть продлен органом внутренних дел (должностным лицом), рассматривающим дело, но не более чем на один месяц.

86. Рассмотрев дело об административном правонарушении, орган внутренних дел (должностное лицо) выносит одно из следующих постановлений:

- 1) о наложении административного взыскания;
- 2) о прекращении производства по делу;

3) о передаче дела на рассмотрение судье, органу (должностному лицу), правомочному налагать за данное административное правонарушение взыскание иного вида или размера, а также о передаче дела на рассмотрение по месту учета транспортного средства, в случаях, предусмотренных статьями 642 Кодекса;

4) о направлении постановления о наложении штрафа в суд для вынесения решения о принудительном взыскании.

Примечание: при наложении административного взыскания за управление транспортным средством, не отвечающим установленным правилам обеспечения безопасности дорожного движения, органом внутренних дел (должностным лицом) составляется акт технического осмотра транспортного средства. В заключении акта технического осмотра указывается решение о запрещении эксплуатации указанных транспортных средств до устранения причины запрещения их эксплуатации. Акт прилагается к протоколу об административном правонарушении, а ее копия с копиями протокола и постановления вручаются правонарушителю. В фабуле протокола об административном правонарушении должностным лицом делается соответствующая отметка о запрещении эксплуатации транспортного средства. В объяснении правонарушитель должен указать наряду с изложенным правонарушением об уведомлении его, о запрещении эксплуатации транспортного средства.

В случае выявления факта управления транспортным средством после запрещения его эксплуатации, возбуждается дело об административном правонарушении по части 3 статьи 461 Кодекса.

Сноска. Пункт 86 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 29 сентября 2003 года N 536 ; от 5 января 2005 года N 1 .

86-1. (исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 г о д а N 1 5 5) .

Сноска. Глава дополнена пунктом 86-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

87. Постановление по делу об административном правонарушении (приложение 26) подписывается должностным лицом, вынесшим постановление о наложении административного взыскания и объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела. <*>

Сноска. В пункт 87 внесены изменения - приказом Министра внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 .

87-1. При совершении одним лицом двух или более административных правонарушений административное взыскание налагается за каждое правонарушение в отдельности. <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 87-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

88. Копия постановления немедленно вручается физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему, законному представителю физического лица по их просьбе. В случае отсутствия указанных лиц копия постановления высылается в течение трех дней со дня его вынесения.

89. Постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу :

1) после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если оно не было обжаловано или оспорено ;

2) немедленно после вынесения определения по жалобе, протесту, а также вынесения постановления в случае, предусмотренном статьей 664 Кодекса.

89-1. Решение по результатам рассмотрения жалобы, протеста выносится должностным лицом, правомочным рассматривать дело об административном правонарушении, в виде определения по жалобе, протесту на постановление по делу об административном правонарушении (приложение 18). Определение по жалобе, протесту на постановление выносится на основании заключения по результатам проверки фактов, изложенных в жалобе, протесте (приложение 19). Заключение подписывается должностным лицом, проводившим проверку по фактам, изложенным в жалобе, протесте и утверждается руководителем органа внутренних дел, подразделения дорожной полиции. <*>

Сноска. Инструкция дополнена новым пунктом 89-1 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

90. Органы (должностные лица), которым предоставлено право налагать административные взыскания, могут вместо наложения административных взысканий на военнослужащих и находящихся на военных сборах граждан, прокуроров, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, сотрудников финансовой полиции и таможенных органов, передавать материалы об административных правонарушениях соответствующим органам для решения вопроса о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

Проверка фактов совершения административных правонарушений этой категорией служащих должна проводиться с обязательным участием представителя органа, в котором состоит на службе это должностное лицо.

91. Водители транспортных средств, совершившие повторное правонарушение, предусмотренное статьями 462 (частью второй), 463 (частью первой), 468 (частями первой и третьей) Кодекса, могут направляться на сдачу экзамена для проверки знания правил дорожного движения.

Указанная мера административного правового воздействия может применяться как наряду с наложением административного взыскания, так и

вместо него при освобождении лица, совершившего административное правонарушение, от административной ответственности по основаниям, предусмотренным статьями 67, 68 Кодекса.

Решение о направлении водителя на проверку знания правил дорожного движения вправе принимать начальники отделений (отделов, управлений, департаментов) дорожной полиции органов внутренних дел и их заместители. В таких случаях водителям выдается направление установленного образца (приложение 27) . < * >

Сноска. В пункт 91 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 ; от 5 апреля 2006 года N 155 .

9. Исполнение постановлений

92. Обращение постановления о наложении административного взыскания к исполнению возлагается на судью, орган внутренних дел (должностное лицо), вынесший постановление. Постановление направляется органу (должностному лицу), уполномоченному приводить его в исполнение в течение суток со дня вступления его в законную силу. Постановления о наложении административных взысканий в виде лишения специального права направляются органам, уполномоченным приводить их в исполнение, немедленно после их вынесения.

Уклонение лица от административного взыскания влечет исполнение этого взыскания в принудительном порядке в соответствии с законодательством.

92-1. При вынесении административного взыскания в виде предупреждения, штрафа, лишения специального права, предусмотренного статьями 461 -472, 476 Кодекса, оно оформляется и фиксируется уполномоченным на то должностным лицом в талоне к водительскому удостоверению.

Сноска. Глава дополнена пунктом 92-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

93. При наличии обстоятельств, делающих исполнение постановления о наложении административного взыскания в виде административного ареста, лишения специального права или штрафа невозможным в установленные законом сроки, судья, орган внутренних дел (должностное лицо), вынесшее постановление, могут по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление, отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца. С учетом материального положения лица, привлеченного к административной ответственности, уплата штрафа может быть рассрочена судьей, органом внутренних дел (должностным лицом), вынесшим постановление, на срок до т р е х м е с я ц е в .

Сноска. В пункт 93 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

94. Постановление о наложении административного взыскания не подлежит исполнению, если оно не было приведено в исполнение в течение одного года со дня его вступления в законную силу.

95. В случае приостановления исполнения постановления в соответствии со статьей 659 Кодекса течение давностного срока приостанавливается до рассмотрения жалобы или протеста.

96. Течение срока давности, предусмотренного в части первой статьи 703 Кодекса, прерывается, если лицо, привлеченное к административной ответственности, уклоняется от его исполнения. Исчисление срока давности в этом случае возобновляется со дня обнаружения этого лица.

97. В случае отсрочки исполнения постановления в соответствии со статьей 701 Кодекса течение давностного срока приостанавливается до истечения срока отсрочки, а при рассрочке исполнения постановления течение срока давности продлевается на срок отсрочки.

98. Постановление о наложении административного взыскания, по которому не производилось исполнение или исполнение произведено не полностью, возвращается органом внутренних дел, исполнявшим постановление, судье, органу (должностному лицу), вынесшему постановление в соответствии со статьей 704 Кодекса.

99. По истечении срока, установленного статьей 707 но не позднее сроков, установленных статьей 703 Кодекса, для добровольного исполнения, постановление о наложении штрафа направляется органом внутренних дел (должностным лицом), наложившим административное взыскание, в суд для рассмотрения его в порядке, предусмотренном Кодексом (Приложение 3).

Сноска. В пункт 99 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

100. Постановление судьи о лишении права управления транспортными средствами, за исключением тракторов, самоходных машин и других видов техники, права охоты, лицензии, оружия, боевых припасов, специальных технических средств и криптографических средств защиты информации исполняется должностными лицами органов внутренних дел.

101. Исполнение постановления о лишении права управления транспортными средствами производится путем изъятия соответственно водительского удостоверения, если водитель, лишен права управления всеми видами транспортных средств.

Исполнение постановления о лишении права ношения и хранения оружия производится путем изъятия соответствующего удостоверения и оружия. <*>

Сноска. Пункт 101 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

102. В случае уклонения водителя, лишенного права управления транспортными средствами, от сдачи водительского удостоверения, органы внутренних дел производят изъятие водительского удостоверения в порядке, установленном статьей 628 Кодекса. <*>

Сноска. В пункт 102 внесены изменения - приказом Министра внутренних дел РК от 2 августа 2005 года N 463 .

102-1. На водителей лишенных права управления транспортным средством и не предъявивших водительские удостоверения, заводятся наблюдательные дела, в указанные дела подшиваются копия постановления о лишении права управления и материалы о работе по изъятию удостоверения. <*>

Сноска. Инструкция дополнена новым пунктом 102-1 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

103. По истечении срока лишения специального права лицу, подвергнутому данному виду административного взыскания, изъятые документы возвращаются в порядке, установленном Правилами учета, хранения и выдачи водительских удостоверений водителей, лишенных права управления транспортными средствами, утвержденными Приказом Министра внутренних дел от 25 марта 2001 года N 248, зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 1458 . <*>

Сноска. Пункт 103 в редакции - приказом Министра внутренних дел РК от 2 августа 2005 года N 463 .

104. Постановление о проверке знаний правил дорожного движения приводится в исполнение органами дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан в порядке, установленном статьей 58 К о д е к с а . < * >

Сноска. В пункт 104 внесены изменения - приказом Министра внутренних дел РК от 2 августа 2005 года N 463 .

105. Исполнение постановления об административном выдворении из Республики Казахстан иностранцев и лиц без гражданства производится путем официальной передачи иностранца или лиц без гражданства представителю власти государства, на территорию которого выдворяется указанное лицо, либо путем контролируемого самостоятельного выезда выдворяемого из Республики Казахстан.

106. Органами внутренних дел осуществляется исполнение постановлений об административном выдворении при совершении правонарушений, предусмотренных статьями 394, 396 и 397 Кодекса.

10. Делопроизводство по делам об административных правонарушениях

107. Производство по делам об административных нарушениях ведется в строгом соответствии с законодательством Республики Казахстан и в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

108. В подразделениях органов внутренних дел производство по делам об административных правонарушениях ведется ответственным сотрудником по контролю за административной деятельностью под руководством и контролем начальника (заместителя) подразделения органа внутренних дел.

109. В подразделениях дорожной полиции производство по делам об административных нарушениях ПДД ведется отделами (отделениями, группами) административной практики или работниками, на которых возлагаются эти обязанности, под руководством и контролем руководителя (заместителя руководителя) подразделения ДП.

110. Бланки протоколов административных правонарушений, бланки постановлений о наложении административного взыскания, бланки актов освидетельствования, бланки удостоверений, выдаваемых взамен водительских удостоверений являются документами строгой отчетности. При изготовлении они должны иметь единую нумерацию в пределах области. Серия бланков должна соответствовать литеру, установленному для данной области. <*>

Сноска. Пункт 110 с изменениями - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 777; приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536.

111. Получение, учет, хранение, выдача указанных бланков осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к обращению с документами строгой отчетности. Количественный учет поступления и выдачи их ведется в журналах прихода, расхода бланков строгой отчетности (Приложение 4).

112. Корешки от использованных протоколов, постановлений и испорченные бланки протоколов, постановлений и удостоверений сдаются лицу, ответственному за их получение и выдачу, о чем делается соответствующая запись в журнале. < * >

Сноска. Пункт 112 в новой редакции - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

113. Лицо, ответственное за получение и выдачу бланков строгой отчетности, не менее одного раза в месяц проводит проверку наличия и правильного расходования бланков. Результаты проверки рапортом и приложенным к нему актом сверки докладываются руководителю подразделения органа внутренних дел (дорожной полиции), который в случае выявления нарушений назначает дополнительную проверку и при необходимости возбуждает дисциплинарное

п р о и з в о д с т в о .

< * >

Сноска. Пункт 113 с изменениями - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

114. Записи в протоколах, платежного документа о наложении штрафа на месте, журналах производятся чернилами (пастой) синего (фиолетового) или ч е р н о г о ц в е т а .

При заполнении протокола необходимо точно заполнять все предусмотренные реквизиты. Графы "фамилия, имя, отчество" заполняются печатными буквами. В графе протокола "время, место нарушения" необходимо указывать точное время и место совершения нарушения с привязкой к стационарному объекту. Например : "...20.04.2001 г. в 19.42 ч. на четной стороне ул. Темирбаева у дома N 66 ...".

Сноска. В пункт 114 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

115. Если при выявлении и фиксации нарушения использовались специальные контрольно-измерительные технические средства и приборы наблюдения и фиксации правонарушения, в протоколе указываются: название, номер, дата метрологической проверки и показания использованного специального т е х н и ч е с к о г о с р е д с т в а .

Сноска. В пункт 115 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

116. В случае если для дачи объяснения нарушителем в протоколе недостаточно места допускается изложение объяснения на отдельном листе, который прилагается к протоколу.

117. Материалы об административных правонарушениях в течение суток после их составления передаются под расписку в корешке протокола ответственному за регистрацию, который регистрирует их в журнале учета административного производства (Приложение 5).

Примечание: в случаях, когда не правильно составлен протокол и другие материалы о нарушении ПДД, которые невозможно устранить, они возвращаются лицу, составившему протокол для устранения недостатков после их регистрации. Недостатки протоколов и других материалов устраняются в срок не более трех суток со дня их получения и повторно направляются в течение суток, со дня устранения недостатков.

118. Материалы об административных правонарушениях, поступающие из других органов внутренних дел, регистрируются в отдельном журнале, который ведется ответственным сотрудником по контролю за административной деятельностью (инспектором по административной практике дорожной полиции)

119. Подразделениями административной практики дорожной полиции или лицами, ответственными за правоприменительную деятельность в органах внутренних дел, где налажена работа по ведению компьютерной (автоматизированной) регистрации дел об административных правонарушениях, журналы учета не ведутся. Регистрация, учет и передача дел об административных правонарушениях, производится по компьютерным распечаткам (квестам), которые сшиваются в соответствующие дела. Компьютерные распечатки зарегистрированных дел об административных правонарушениях, относящиеся к подведомственности рассмотрения судебных органов формируются в отдельные дела по статьям Кодекса.

Компьютерные распечатки зарегистрированных дел об административных правонарушениях, возбужденных по фактам дорожно-транспортных происшествий, относящиеся к подведомственности рассмотрения органов внутренних дел формируются в отдельные дела.

Примечание: программы компьютерного (автоматизированного) учета административных дел должны в обязательном порядке включать реквизиты, предусмотренные журналом учета административного производства. <*>

Сноска. Пункт 119 с изменениями - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

120. Проверка журнала учета административного производства проводится путем проверки правильности заполнения, получения и передачи административных дел.

121. Внутри подразделения административные дела и материалы, вместе с прилагаемыми документами, передаются от работника к работнику под расписку по разносной книге (Приложение N 6).

122. В другие подразделения административные дела и материалы вместе с прилагаемыми документами пересылаются заказной корреспонденцией или передаются по разносной книге, о чем делается отметка в графе 7 книги. Ответственность за своевременность пересылки административных дел и материалов возлагается на руководителя подразделения органа внутренних дел.

123. Направлять административные дела в другие ведомства запрещено, за исключением ведомств, которые по законодательству Республики Казахстан правомочны рассматривать (выносить протесты) и разрешать административные дела, а также ведомства, которые законодательством отнесены к правоохранительным, либо специальным государственным органам Республики Казахстан. В указанные ведомства административные дела пересылаются (передаются) при наличии письменных запросов на руководителя органа

Примечание: в указанные ведомства рекомендуется высылать заверенные ксерокопии административных дел.

124. Ответственный сотрудник по контролю за административной деятельностью (инспектор административной практики ДП) после получения административных дел и материалов в соответствии с полученными от начальника (заместителя) органа внутренних дел письменными указаниями:

1) анализирует документы по административному делу с точки зрения полноты и достоверности собранных доказательств, сведений о личности правонарушителя, точности оформления материалов дела и в случае необходимости, проводит сбор дополнительных сведений;

2) принимает меры к передаче (пересылке) административных дел правомочному должностному лицу либо органу в сроки, предусмотренные настоящей Инструкцией;

3) принимает меры к вызову на рассмотрение дела лиц, участие которых необходимо при рассмотрении дела, в соответствии с требованиями настоящей Инструкции;

4) принимает меры к рассмотрению дела в сроки, установленные настоящей Инструкцией;

5) передает административные дела на рассмотрение руководителю (заместителю) органа внутренних дел;

6) принимает меры по исполнению вынесенных постановлений по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном настоящей Инструкцией;

7) в установленные нормативными актами МВД Республики Казахстан сроки организует и проводит выставление в отдел технической службы статистических форм автоматизированного учета административных правонарушений (ИПК-АП)

Примечание: в подразделениях, где налажены автоматизированные формы регистрации и учета административных правонарушений, заполнение и выставление карточек ИПК-АП не обязательно.

125. При подготовке административного дела производится проверка в отношении правонарушителя на повторное в течение года совершение однородного административного правонарушения, за которое лицо уже подвергалось административному взысканию, по которому не истек срок предусмотренный статьей 66 Кодекса. Справка о проверке приобщается к административному делу.

Сноска. В пункт 125 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 12 сентября 2006 года N 444 .

126. Заместитель начальника горрайлинооргана по службе, начальник отдела (отделения, группы) административной практики дорожной полиции либо работник, на которого возлагаются эти функции, организует и проводит:

1) контроль наличия и правильного расходования бланков строгой отчетности в соответствии с требованиями настоящей Инструкцией;

2) контроль за законностью и обоснованностью привлечения граждан к административной ответственности работниками подразделений горрайлинооргана;

3) контроль за правильным ведением делопроизводства по административной деятельности, своевременной регистрацией административных дел и материалов, правильным и обоснованным составлением и ведением административных дел;

4) ежемесячную сверку зарегистрированных правонарушений в органах внутренних дел с базой данных оперативно-технических служб;

5) ежемесячную сверку в финансовых и налоговых органах сумм штрафов, поступающих в бюджет, с отчетными данными подразделений горрайлинооргана;

6) ежемесячную сверку лиц, доставленных на освидетельствования в медицинские учреждения с данными подразделения дорожной полиции. О результатах выполнения указанной функции начальник отдела (отделения, группы) административной практики либо работник, на которого возлагаются эти обязанности, ежемесячно рапортом на основании акта сверки, докладывает руководителю (заместителю начальника) подразделения органа внутренних дел (дорожной полиции), который в случае выявления нарушений назначает дополнительную проверку и при необходимости возбуждает дисциплинарное производство.

Сноска. Пункт 126 с изменениями - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

127. О результатах выполнения указанных функций он не менее одного раза в месяц докладывает начальнику органа внутренних дел.

Примечание: незаконно вынесенные сотрудниками горрайлинооргана постановления о наложении административных взысканий по представлению начальника подразделения ГОРОЛОВД отменяется начальником (заместителем) органа внутренних дел, который обязан принимать меры по восстановлению нарушенных прав и охраняемых законом интересов граждан. По результатам проверки жалобы (рассмотрение протеста) выносится определение.

128. Контроль за деятельностью подразделений органа внутренних дел по вопросам административной деятельности возлагается на отделы (отделения, группы) организационно-аналитической работы и по контролю за административной деятельностью органа внутренних дел ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, в подразделениях дорожной полиции -

отделы (отделения, группы) административной практики, сотрудники которых анализируют состояние административной практики, практику наложения административных взысканий, направленность административной практики, выявляют причины и условия, способствующие совершению административных нарушений, готовят обзоры, отчеты и информацию по административной практике.

129. В подразделениях органов внутренних дел Республики Казахстан ведется единая номенклатура дел.

130. Все предусмотренные реквизиты бланков, журналов и дел должны заполняться в точном соответствии со своим предназначением.

131. Листы журналов должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью. Вся номенклатура дел должна быть зарегистрирована в секретариате (канцелярии) органа внутренних дел.

132. Документы, сведения, информация, запросы, сообщения, ответы, жалобы, протесты, заключения и другие материалы, имеющие отношения к данному административному делу, приобщаются к материалам дела и хранятся вместе с ним.

133. Административные дела, государственные регистрационные номерные знаки и материалы хранятся в сейфах (металлических шкафах).

Сейфы (металлические шкафы) должны иметь надежные замки и опечатываться, ключи от них должны быть только у работников, занимающихся административной деятельностью. <*>

Сноска. В пункт 133 внесены изменения - приказом Министра внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 .

134. Не рассмотренные и неисполненные дела об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях в виде штрафа, хранятся в алфавитных карточных ящиках, помещенных в сейфы (металлические шкафы).

135. Оконченные дела об административных правонарушениях (дела, по которым вынесенные постановления исполнены) ответственность за которые предусмотрена в виде предупреждения или штрафа, сшиваются в тома, сшитые листы нумеруются, на последнем листе производится заверительная подпись о количестве пронумерованных листов. Тома дел об административных правонарушениях должны иметь опись. Опись должна содержать следующие сведения, фамилия и инициалы правонарушителя, номер протокола, статья Кодекса, вид административного взыскания и сумма наложенного штрафа, номера страниц. В конце описи указывается количество наложенных штрафов на сумму, количество наложенных предупреждений. Тома административных дел

хранятся в архивных помещениях (шкафах) отделов (отделений) общественной безопасности (групп, отделений, отделов административной практики ДП). При необходимости изъятия административного дела, тома расшиваются, дело изымается, а вместо него подшивается справка о дальнейшем движении дела.

Сноска. Пункт 135 с изменениями - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

136. Административные дела подлежат хранению в течение двух лет, следующих за годом исполнения постановления о наложении взыскания. Корешки протоколов, испорченные бланки административных протоколов и постановлений о наложении административных взысканий, административные дела, срок хранения которых истек, уничтожаются комиссионно во время проверки административной практики.

137. Уничтожение оформляется соответствующими актами, которые хранятся в подразделениях органов внутренних дел.

138. Обеспечение подразделений органов внутренних дел необходимым количеством бланков строгой отчетности, журналов, дел возлагается на ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте.

10-1. О порядке приема, учета, хранения и расходования бланков квитанций о взимании штрафа на месте совершения правонарушения

Сноска. Инструкция дополнена новой главой 10-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 10 декабря 2002 года N 777.

138-1. Изготовление бланков квитанций о наложении штрафа на месте совершения административного правонарушения (далее - бланков квитанций) осуществляется централизованно, с единой нумерацией в пределах области, г.г. Астана, Алматы. Серии бланков квитанций должны соответствовать литеру данного региона, бланки квитанций должны быть оснащены степенями защищенности от подделок и соответствовать утвержденному образцу (**П р и л о ж е н и е** 8) .

Сноска. В пункт 138-1 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

138-2. Изготовление бланков квитанций осуществляется за счет средств ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте.

138-3. Бланк квитанции о наложении штрафа на месте совершения правонарушения относятся к бланкам строгой финансовой отчетности, их хранение должно осуществляться в соответствии с требованиями нормативных документов в кассах подразделений органов внутренних дел.

Сноска. В пункт 138-3 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

138-4. Ответственность за состояние учета, хранения, расходования бланков квитанций, возлагается на финансовые службы ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, ГОРОВД и материально-ответственных лиц, непосредственно осуществляющих функции приема, учета, хранения, расходования бланков квитанций, которые назначаются приказом первых руководителей органов внутренних дел.

138-5. Расчетные операции с Поставщиком за изготовленные и поставленные бланки квитанций осуществляется в Управлениях финансового обеспечения ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте в следующем порядке: при оплате счета Поставщика Заказчик дебетует субсчет 178 и кредитует субсчет 090 или 100. На основании полученных от Поставщика накладных и актов приемки бланков квитанций соответствующей комиссией Заказчик на сумму этих ценностей производит запись в дебет субсчета 200 и кредита субсчета 178. Одновременно производится запись по забалансовому счету 04 "Бланки строгой отчетности". Принятые комиссией бланки квитанций передаются по накладной в подотчет материально-ответственным лицам финансовых служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, которые назначаются приказом руководителя органа.

138-6. Руководитель органа внутренних дел (ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте) приказом назначает постоянно действующую комиссию, осуществляющую прием бланков квитанций от поставщика (предприятия-изготовителя), а так же их списание и уничтожение. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники финансовых служб, материально-ответственные лица служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте и представитель Поставщика (по договоренности). Поставка бланков квитанций должна производиться в упаковке, исключающей их утерю и повреждение. Для исключения не санкционированного вскрытия упаковок с бланочной продукцией они должны быть опечатаны.

138-7. Прием бланков квитанций от Поставщика в ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте осуществляется комиссией в день их получения, при этом осматривается состояние и целостность упаковки (наличие печатей). При вскрытии упаковок проверяется количество, серия, литер и номера бланков квитанций, сопоставляется их соответствие с данными, указанными в сопроводительной документации. При обнаружении недостат, излишков или испорченных бланков квитанций составляется соответствующий акт, в котором указывается количество недостающих, излишних или испорченных бланков квитанций. Оформленные акты направляются в Управления финансового

обеспечения ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте и Поставщику, излишки бланков квитанций приходяются Получателем в установленном порядке.

138-8. Прием бланков оформляется актом приемки в двух экземплярах: первый хранится в делах материально-ответственного лиц финансовых служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, получившего бланки, второй поставщику бланков.

138-9. Аналитический учет бланков квитанций ведется в порядке, установленном по учету бланков строгой финансовой отчетности. Основанием для записи о приходе бланков квитанций служат накладные и акты их приемки. Материально-ответственное лицо финансовой службы ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте по заявкам от ГОРОВД, утвержденным руководством ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, оформляет накладную в трех экземплярах на отпуск сотрудникам служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) бланков квитанций, одну из которых оставляет себе, другую приобщает к материальному отчету, а третью передает материально-ответственному лицу ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) - получателю бланков квитанций. На основании этих документов производится списание бланков строгой отчетности подотчета материально-ответственного лица финансовой службы и ставится в подотчет материально-ответственному лицу соответствующей службы. Остаток неизрасходованных бланков квитанций выводится на начало каждого месяца, а так же на момент проверки.

138-10. Полученные материально-ответственными лицами служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) бланки квитанций учитываются ими в книге прихода-расхода бланков квитанций о наложении штрафа на месте совершения административного правонарушения (Приложение 9) на основании накладной. Бланки квитанций передаются сотрудникам служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) уполномоченным на взыскание штрафов на месте совершения правонарушений, под роспись в этой же книге. Остаток неизрасходованных бланков квитанций выводится в книге на начало каждого месяца, а так же на момент проверки.

Сноска. В пункт 138-10 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

138-11. Учет выданных бланков квитанций на наложение штрафа на месте совершения административного правонарушения от уполномоченных на это сотрудников органов внутренних дел, осуществляют материально-ответственные лица, регистрируя по порядковым номерам квитанций в книге учета квитанций о наложении штрафов (Приложение 10). Сотрудники органов внутренних дел (

должностные лица, осуществляющие наложение штрафа на месте совершения административного правонарушения в соответствии со статьей 639 Кодекса) ежедневно, при сдаче административных материалов сдают корешки квитанций (Приложение 8) материально ответственным лицам под роспись в этой же книге. Для упрощения подсчетов в нижней части каждого листа книги учета подводится итог количества использованных бланков квитанций с указанием суммы наложенных к взысканию штрафов.

Сноска. Пункт 138-11 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

138-12. (исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 г о д а N 1 5 5) .

Сноска. Пункт 138-12 в новой редакции - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

138-13. (исключен приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155).

138-14. Материально ответственные лица служб на полученные корешки квитанций составляют реестр (Приложение 11) в двух экземплярах, в котором указывается номера, серия, фамилия, имя, отчество оштрафованных граждан, статья Кодекса и сумма наложенных штрафов. Один экземпляр реестра вместе с первыми корешками квитанций прикладывается к сводному реестру (Приложение 12) и представляется в финансовые службы ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте. Вторые корешки квитанции, после их регистрации и оформления у должностных лиц служб, осуществляющих функции учета и контроля за административной деятельностью подразделений органов внутренних дел подшиваются материально ответственными лицами со вторым экземпляром реестра в отдельные номенклатурные дела, которые хранятся не менее трех лет после проведения комплексного контроля финансово-хозяйственной деятельности.

Сноска. Пункт 138-14 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

138-15. Материально ответственные лица городских и районных отделов внутренних дел (далее ГОРОВД) ежемесячно, на основании книги учета прихода-расхода бланков квитанции, не позднее третьего числа следующего за отчетным месяцем, представляют в финансовые службы ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте материальный отчет о движении бланков квитанций, прилагая к нему реестры, сводные реестры служб ГОРОВД, испорченные бланки квитанции. Финансовая служба ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте после получения от материально ответственного лица отчета по бланкам квитанций производит списание с

забалансового счета этих бланков.

Сноска. Пункт 138-15 в редакции приказа Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

138-16. Испорченные при заполнении и небрежном хранении бланки квитанций списываются и уничтожаются не реже одного раза в месяц комиссиями ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте по актам. Комиссия проверяет каждый бланк, подлежащий уничтожению, сверяя с записью в журнале учета его серию и номер. Акты о списании и уничтожении бланков квитанций утверждаются руководством ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД), формируются в отдельные номенклатурные дела, которые хранятся не менее 5 лет.

138-17. Материально-ответственные лица финансовых служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте регистрируют поступившие из подразделений и служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) сводные реестры в книге регистрации сводных реестров (Приложение 13), составляют отчеты, которые подшиваются в отдельные номенклатурные дела ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, срок хранения которых не менее 3-х лет после проведения последней ревизии.

138-18. Все книги учета должны быть учтены в канцелярии ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД), листы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. На последней странице журнала за подписью начальника ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) указывается: "В настоящей книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ____ листов". Запись производится чернилами или шариковой ручкой. Допущенные ошибки исправляются путем зачеркивания неправильной записи, о чем делается оговорка в графе примечаний за подписью лица, производившего исправления.

138-19. Проверки проводятся ежеквартально специальными проверочными комиссиями, составы которых утверждаются приказами ГУВД-УВД (ГОРОВД).

Специальная комиссия проверяет:

наличие необходимых документов в делах и материалах, оформленных за
проверяемый период;

своевременность и полноту оприходования бланков квитанций, соблюдения порядка их расходования и уничтожения, соответствие фактического наличия бланков данным учета, ведение журналов учета, условия хранения бланков.

Сноска. В пункт 138-19 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

138-20. Результаты проверок оформляются актом, в котором в обязательном порядке отражается движение бланков квитанций за проверяемый период, а

также результаты проверок вопросов, отраженных в пункте 138-19. По отмеченным в акте недостаткам и нарушениям, а также при наличии возражений начальники служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) представляют объяснения в письменном виде и прилагают к акту. По устранению выявленных недостатков специальной проверочной комиссией даются предложения. Акт составляется в трех экземплярах, один из которых остается в службе ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД), второй - в финансовой службе ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, третий передается из служб ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте (ГОРОВД) по подчиненности.

11. Особенности делопроизводства в подразделениях дорожной полиции

139. Составленные протоколы, корешки квитанций о наложении штрафа на месте и другие документы являются административными делами о нарушении ПДД и вместе с другими материалами о нарушениях ПДД (рапорты, докладные, государственные регистрационные номерные знаки и т.д.) по окончании смены (наряда) передаются должностным лицам дорожной полиции, ответственным за организацию надзора за движением, либо руководителям (командирам) подразделений ДП, которые проверяют правильность и обоснованность составления протоколов, законность задержания транспортных средств и принимают меры к устранению недостатков и нарушений законности.

После проверки административные дела и материалы о нарушениях ПДД с отметкой лица, проверившего дела, заверенные подписью "Проверил. Замечаний нет" возвращаются сотрудникам дорожной полиции для их передачи на р е г и с т р а ц и ю .

Сноска. В пункт 139 внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 ; от 5 апреля 2006 года N 155 .

140. Административные дела и другие материалы о нарушениях ПДД в течение дежурных суток (после окончания смены, наряда) передаются под расписку в корешке протокола или журналах движения протоколов в дежурную часть подразделения ДП лицу, ответственному за регистрацию административных дел и материалов о нарушении ПДД. В подразделениях дорожной полиции, не имеющих дежурных частей, прием и регистрация административных дел может возлагаться (приказом начальника ОВД) на сотрудников дежурных частей территориальных ОВД или других сотрудников дорожной полиции.

141. Для регистрации и учета задержанных транспортных средств ведется журнал (Приложение 7) .

Примечание: 1) в журнале учета задержанных транспортных средств

регистрируются все транспортные средства, задержанные сотрудниками дорожной полиции, вне зависимости от места постановки их на стоянку, и транспортные средства, поставленные на стоянки работниками других служб. При выдаче задержанных автотранспортных средств со стоянок, заполняется специальный бланк разрешения, который выдается под роспись законному владельцу (пользователю) автотранспорта;

2) при введении компьютерной регистрации материалов проверку и наличия, правильное расходование бланков можно осуществлять по компьютеру.

141-1. Для регистрации и учета изъятых государственных регистрационных номерных знаков ведется журнал (приложение 28). <*>

Сноска. Глава дополнена пунктом 141-1 - приказом Министра внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 .

142. Журнал учета материалов о нарушении ПДД и журнал учета задержанных транспортных средств ведутся дежурными частями подразделений дорожной полиции, отделами (отделениями, группами) административной практики или работниками, на которых возлагаются эти обязанности. Для обеспечения своевременности регистрации материалов о нарушении ПДД, задержанных транспортных средств указанные журналы могут передаваться (приказом начальника ОВД) для регистрации в вечернее и ночное время в дежурные части ГОРОВД.

143. Административные дела и другие материалы о нарушении ПДД, поступившие из других органов внутренних дел (подразделений ДП), регистрируются в отдельном журнале, который ведется отделом (отделением, группой) административной практики или работником, на которого возлагаются эти обязанности.

144. В целях обеспечения производства по делу, необходимо на местах совместно с судами определить дни, время и место рассмотрения дела. В случае если по решению судьи, органа (должностного лица), дата рассмотрения переносится на более поздний срок, лицом которым принято данное решение в протоколе делается отметка о дате и времени нового рассмотрения дела с уведомлением лица, в отношении которого ведется производство.

145. Административные материалы о нарушении ПДД подведомственные суду составленные на лиц, проживающих в других регионах, направляются в течение суток через канцелярию (секретариат) дорожной полиции или ОВД с сопроводительным письмом по месту жительства или по месту учета транспорта председателю районного суда.

146. Административные дела, в соответствии со статьей 541 Кодекса отнесенные к подведомственности судов, после их поступления в отдел (отделение, группу) административной практики либо лицу, на которого

возложены эти обязанности, регистрируются в алфавитные журналы, при этом административные дела на лиц, задержанных за управление транспортом в нетрезвом состоянии, регистрируются в отдельном алфавитном журнале. По административным делам, направленным в суд, в алфавитном журнале в графе N 11, делается запись "направлен в суд". Направленные в суд административные дела исполняются и хранятся судами.

147. Начальник отдела (отделения, группы) административной практики либо работник, на которого возлагаются эти обязанности, осуществляет контроль за деятельностью нижестоящего подразделения ДП (отделения, группы административной практики) по вопросам административной практики.

148. Начальник отдела (отделения, группы) административной практики либо работник, на которого возлагаются эти обязанности, анализирует состояние административной практики на территории, обслуживаемой подразделением ДП, практику наложения административных взысканий за нарушения ПДД, направленность административной практики, выявляет причины и условия, способствующие совершению нарушений ПДД, и готовит обзоры, отчеты и информацию по административной практике.

12. Особенности производства по делам об административных правонарушениях, совершенных иностранными гражданами и лицами без гражданства

149. Порядок въезда, выезда и передвижения иностранных граждан и лиц без гражданства по территории Республики Казахстан и административная ответственность за совершенные ими правонарушения определяется законодательством Республики Казахстан и нормативными правовыми актами Правительства Республики Казахстан.

150. Функции органов внутренних дел по контролю за порядком въезда, пребывания, а также передвижением транспортных средств иностранных граждан и лиц без гражданства изложены в совместном приказе Министра внутренних дел Республики Казахстан от 9 апреля 2004 года N 215, Министра иностранных дел Республики Казахстан от 14 апреля 2004 года N 08-1/93 и Председателя Агентства по миграции и демографии Республики Казахстан от 14 апреля 2004 года N 35-п " Об утверждении Инструкции по применению Правил въезда и пребывания иностранных граждан в Республике Казахстан, а также их выезда из Республики Казахстан и организации оперативно-служебной деятельности органов внутренних дел по предупреждению и пресечению незаконной миграции иностранных граждан на территории Республики Казахстан", зарегистрированном в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов за N 2889. <*>

Сноска. Пункт 150 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

151. Иностранцы, иностранные юридические лица и лица без гражданства, совершившие на территории Республики Казахстан административные правонарушения, подлежат административной ответственности на общих основаниях .

Вопрос об административной ответственности за административные правонарушения, совершенные на территории Республики Казахстан дипломатическими представителями иностранных государств и иными иностранцами, которые пользуются иммунитетом, разрешается в соответствии с нормами международного права.

152. В соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, иммунитетом от административной ответственности в судебном порядке в Республике Казахстан пользуются лица определенные статьей 692 Кодекса.

153. На территории Республики Казахстан граждане Республики Казахстан и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории республики, совершившие за пределами республики нарушения действующих на территории другого государства правил дорожного движения, административной ответственности не подлежат.

154. Постановление, вынесенное за нарушение ПДД, должностным лицом (органом) другого государства, исполнению на территории Республики Казахстан не подлежит, за исключением случаев вынесения постановления должностным лицом (органом) государства, с которым Республика Казахстан имеет международный договор по вопросам применения административного законодательства .

При поступлении правомочному должностному лицу (органу) Республики Казахстан административного дела о нарушении ПДД из другого государства (за исключением государств, с которыми Республика Казахстан имеет международный договор) производство по делу не ведется, постановление не исполняется, изъятые документы возвращаются владельцу. Порядок производства по административным делам о нарушениях ПДД, совершенных лицами другого государства, с которыми заключен международный договор осуществляется в соответствии с Конвенцией от 28 марта 1997 г.

155. При составлении протокола об административном правонарушении, в отношении лиц указанных в пункте 175 настоящей Инструкции со странами, с которыми не заключен международный правовой договор, уполномоченным на то должностным лицом, явка о месте рассмотрения дела назначается по месту

его совершения. В случае не исполнения постановления об административном взыскании административное дело находится в подразделении дорожной полиции, органе внутренних дел (у должностного лица), который вынес постановление, до исполнения постановления. По административным правонарушениям, по которым рассмотрение дел и наложение административных взысканий возложена на судей, явка на рассмотрение дела назначается по месту совершения (в суд того района, где было зафиксировано административное правонарушение).

156. Материалы об административных правонарушениях совершенных иностранными гражданами, пользующимися иммунитетом, направляются через ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте для последующей передачи в Протокольный отдел МИД РК, в МВД РК, а о нарушениях ПДД направляются в Департамент дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан, о чем иностранный гражданин предупреждается на месте совершения нарушения.

Сноска. Пункт 156 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

157. Административные дела о нарушении ПДД иностранными гражданами, не пользующимися иммунитетом, рассматриваются по месту совершения нарушения на общих основаниях.

157-1. Иностранные граждане, не пользующиеся иммунитетом, за совершенные правонарушения, по которым законодательством Республики Казахстан предусмотрена административная ответственность в виде лишения права управления, водительские удостоверения изымаются и приобщаются к делу об административном правонарушении. <*>

Сноска. Инструкция дополнена новым пунктом 157-1 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536 .

158. Водительские удостоверения иностранных граждан, лишенных права управления транспортными средствами на территории Республики Казахстан, вместе с копией постановления направляются через Управления ДП ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте в Департамент дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для передачи в Протокольный отдел МИД РК. Указанные иностранные граждане заносятся в списки иностранных граждан, лишенных права управления транспортными средствами на территории Республики Казахстан. Указанные списки ежеквартально составляются Департаментом дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан и рассылаются в территориальные

подразделения дорожной полиции Республики Казахстан. <*>

Сноска. Пункт 158 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

159. В случае отсутствия возможности оплатить наложенный за нарушение ПДД штраф и в случаях не возмещения причиненного ущерба в результате совершенного дорожно-транспортного происшествия, в соответствии с законодательством Республики Казахстан иностранным гражданам может быть отсрочен выезд из Республики Казахстан до исполнения ими указанных обязательств (Указ Президента Республики Казахстан, имеющий силу Закона, "О правовом положении иностранных граждан в Республике Казахстан" от 19.06.95 г.).

13. Контроль за производством по делам об административных правонарушениях

160. Контроль за правильным применением норм Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, соблюдением законности при применении мер воздействия за административное правонарушение и производство по делам об административных правонарушениях осуществляется руководителем органа внутренних дел, должностными лицами вышестоящих органов внутренних дел при осуществлении надзора.

161. Основными целями контроля являются:

1) обеспечение точного и единообразного применения законодательства об административных правонарушениях в подразделениях органов внутренних дел;

2) восстановление нарушенных прав и законных интересов граждан, должностных лиц и организаций при применении административного законодательства ;

3) обеспечение гражданам права на обжалование любого акта, связанного с производством по делам об административных правонарушениях;

4) принятие мер к должностным лицам органов внутренних дел, виновным в нарушении законности при применении административного законодательства.

162. Начальники Департаментов МВД Республики Казахстан, начальники (заместители) ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте не реже одного раза в год организуют комплексную проверку правоприменительной деятельности низовых подразделений органов внутренних дел в вопросах административной деятельности.

Сноска. Пункт 162 с изменениями - приказом Министра внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .

163. К комплексной проверке допускаются должностные лица вышестоящих подразделений органов внутренних дел, имеющие на руках документ на право

проведения проверки. О начале проверки ставится в известность начальник подразделения ГОРОЛОВД и руководство органа внутренних дел.

164. В ходе комплексной проверки изучаются:

1) уровень знания работниками подразделений органов внутренних дел административного законодательства, настоящей Инструкции и других нормативных актов МВД Республики Казахстан о порядке применения административного законодательства;

2) состояние и порядок ведения производства по делам об административных правонарушениях, его соответствие требованиям Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях;

3) законность и обоснованность принятых по административным делам р е ш е н и й ;

4) направленность и эффективность административной практики;

5) правильность и своевременность рассмотрения жалоб и протестов;

6) порядок и полнота исполнения вынесенных постановлений;

7) организация контроля за административной деятельностью со стороны руководства ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте и органов в н у т р е н н и х д е л ;

8) практика проведения оперативных совещаний по рассмотрению состояния административной деятельности при руководстве ДВД городов Астана, Алматы, областей и на транспорте, ГОРОЛОВД их периодичность, актуальность принимаемых управленческих решений, их влияние на конечные результаты.

165. По результатам проверки составляется справка, которая подписывается должностным лицом, проводившим проверку и руководителями подразделений УОБ, УДП, УМП. Со справкой под роспись ознакамливается начальник органа внутренних дел. Справка докладывается должностному лицу, назначившему проверку, который принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недостатков, улучшение административной деятельности подразделения и укрепление законности.

14. Прокурорский надзор в процессе производства по делам об административных правонарушениях

166. В соответствии со статьей 83 Конституции Республики Казахстан высший надзор за точным и единообразным применением законов в процессе производства по делам об административных правонарушениях от имени государства осуществляется Генеральным Прокурором Республики Казахстан как непосредственно, так и через подчиненных ему прокуроров.

167. В целях реализации своих полномочий, прокурор вправе участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях. При этом прокурор представляет доказательства и участвует в их исследовании; излагает

органу (должностному лицу), рассматривающему дело, свое мнение о виновности лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, а также по другим вопросам, возникающим в процессе рассмотрения дела; высказывает органу (должностному лицу), рассматривающему дело, предложение о применении положений закона и наложении административного взыскания либо освобождении от него.

168. Прокурор извещается о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении, совершенном несовершеннолетним лицом, а также правонарушения, влекущим административный арест. В его отсутствие такое дело может быть рассмотрено лишь в случае, когда имеются данные о своевременном извещении прокурора о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

169. По результатам проверок производства по делам об административных правонарушениях прокурор вправе:

1) вносить в суд, иному уполномоченному органу или его должностному лицу протест на постановление по делу об административном правонарушении;

2) давать письменные указания уполномоченным должностным лицам и органам (кроме суда) о производстве дополнительной проверки;

3) требовать от уполномоченных органов проведения проверки в подконтрольных или подведомственных им организациях;

4) в установленных законом случаях прекращать производство об административном правонарушении;

5) приостанавливать исполнение постановления об административном взыскании;

6) выносить постановление об освобождении лица, незаконно подвергнутого административному задержанию;

7) выносить постановление или требование о снятии любых мер запретительного или ограничительного характера, наложенных должностными лицами полномочных государственных органов в связи с исполнением своих обязанностей в случаях нарушения прав и законных интересов физических, юридических лиц и государства;

8) выносить постановление о возбуждении производства по делу об административном правонарушении.

170. Акты прокурора, указанные в подпунктах 6) и 7) части первой, подлежат немедленному исполнению. Должностные лица, виновные в задержке исполнения указанных актов прокурора, несут ответственность, установленную законом.

П р и л о ж е н и е 1
к Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486
"Об утверждении Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел" <*>

Сноска. Приложение 1 в новой редакции - приказом Министра внутренних дел РК от 29 сентября 2003 года N 536 ; внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

Схема происшествия

(на схеме указать точные сведения, позволяющие восстановить
расположение транспортных средств после совершения
происшествия (производится их привязка к стационарным объектам))

Со схемой и обстоятельствами

Поняты:

происшествия, изложенными в

1. _____

протоколе, согласны:

(Ф.И.О., место жительства, телефон

1. Водитель _____

сл. или дом., подпись)

(Фамилия, подпись)

2. _____

2. Водитель _____

(Ф.И.О., место жительства, телефон

(Фамилия, подпись) сл. или дом., подпись)

Подпись составителя схемы _____ " ____ " _____ 200 ____ г.

обратная сторона

П р и л о ж е н и е 1 - 1

к Инструкции по применению

Кодекса Республики Казахстан

об административных правонарушениях

в деятельности органов внутренних дел

Сноска. Приложение 1-1 дополнено приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

П Р О Т О К О Л

осмотра места происшествия

Осмотр начат в ____ час. ____ мин. Окончен в ____ час. ____ мин.

1. Место происшествия _____
2. Время происшествия "___" _____ 200_г. ____ час. ____ мин.
3. Состояние погоды (ясно, дождь, туман, снегопад, и т.п.) _____

4. Видимость впереди (в метрах) _____
5. Освещение пути (дневное, искусственное, не освещено) _____

6. Освещение: 1-го транспорта (фары, подфарники горели, не горели) _____;

2-го транспорта _____

7. В и д и м о с т ь с м е с т а ;
- водителя а/м марки ____ г/н ____ с выключенным светом фар ____ м.,
с включенным ближним светом ____ м., с включенным дальним светом
_____ м., при дневном свете ____ м.;
- водителя а/м марки ____ г/н ____ с выключенным светом фар ____ м.,
с включенным ближним светом ____ м., с включенным дальним светом
____ м., при дневном свете ____ м.

8. Продольный профиль пути (уклон, подъем) _____

9. Видимость (обзорность) с места: водителя а/м марки ____ г/н
_____ от осевой линии дороги: вправо ____; влево ____;
водителя а/м марки ____ г/н ____ от осевой линии дороги:
в п р а в о _____; в л е в о _____.

10. Покрытие дороги (асфальт, бетон, прочее) _____

11. Состояние дорожного покрытия (сухое, мокрое, гололед и пр.) _____

12. Дефекты дорожного покрытия (выбоины, разрытия и пр.) _____

13. Скорость движения транспорта перед происшествием _____

14. Наличие обломанных и утерянных частей а/м _____

15. Сведения о транспортных средствах (далее - ТС):

Номерной Знак	М а р к а и модель Т.С.	Принадлежность транспорта	Адрес стоянки Т.С. и в каком районе состоит на учете

Примечание: сведения, указанные в п.п. 1-12 относятся к моменту происшествия

16. Сведения о водителях транспортных средств:

Номерной Знак Т.С.	Ф.И.О., год рождения, адрес местожительства, место работы, должность, NN служебного и домашнего телефонов	Номер водитель-го Удостоверения, кем и когда выдано	Состояние Водителя

17. Сведения о потерпевших при происшествии:

Ф.И.О.	Возраст	Место работы и Должность	Адрес места Жительства	В каком лечебном Учреждении и диагноз

18. Очевидцы происшествия:

Ф.И.О.	Адрес местожительства, номер служебного и домашнего телефонов

19. В результате происшествия повреждено:

Марка, номерной знак а/м	Внешние повреждения

20. Состояние рулевого управления: 1-ого ТС марки _____;

(люфт руля в градусах, указать каким образом замерен люфт, состояние продольных и поперечных тяг, колонки и их крепление, 2-ого ТС марки _____

свободно или затруднено вращение рулевого колеса и т.д.)

21. Состояние тормозной системы: ножного тормоза: 1-ого ТС марки _____

_____;
(величина свободного хода педали, равномерность действия
тормозов, 2-ого ТС марки _____
тормозной путь в метрах или замедление

_____ автомашины при ее торможении со скоростью 30 км/ч

_____ наличие подтекания жидкости или утечки воздуха, действуют ли
_____ тормоза на прицепе и т.д.)

ручного тормоза: 1-ого ТС марки _____

_____;
2-ого ТС марки _____

22. Состояние осветительных и сигнальных приборов: 1-го ТС марки _____;

2-го ТС марки _____

23. Состояние лобового стекла, наличие и исправность
стеклоочистителя, зеркала заднего вида:

1-го ТС марки _____;

2-го ТС марки _____

24. Состояние шин: 1-го ТС марки _____;
(размер шин, рисунок протектора

2-го ТС марки _____
(обыкновенный, комбинированный, повышенной проходимости,

_____ износ рисунка протектора, наличие повреждений на них и т.д.)

_____ (должность, звание, Ф.И.О. должностного лица) _____ (подпись)

С протоколом осмотра места происшествия согласны:

1. Водитель _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

2. Водитель _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

1. Понятой _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

2. Понятой _____ (_____)
(Ф.И.О.) (подпись)

к Инструкции, утвержденной
приказом МВД РК

от 20 июня 2001 г. N 486

У г л о в о й

ш т а м п

о р г а н а

внутренних дел

Справка

Выдана гр. _____
(Ф . И . О .)

о том, что " ____ " _____ 200__ г. _____ час _____ мин.

_____ (указать точное место)

в результате дорожно-транспортного происшествия автомобиль
(мотоцикл): марка _____, номерной знак _____,
двигатель _____, кузов (рама) _____, -
получил механические повреждения _____

_____ (характер повреждений,

_____ обнаруженных внешним осмотром и место их расположения)

Сведения о других участниках ДТП: _____

_____ (Ф.И.О., точный адрес места жительства и работы)

_____ (должность, звание, фамилия и инициалы, выдавшего справку)

М . П .

(подпись)

*Примечание. Справка не является основанием для определения суммы
причиненного материального ущерба.*

П р и л о ж е н и е 3
к Инструкции, утвержденной
приказом МВД РК

от 20 июня 2001 г. N 486

В суд _____

В соответствии со ст.ст. 708, 709 Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях, направляем Вам материал
административного производства в отношении _____

(физического, юридического лица)

для принудительного исполнения.

Приложение: на ____ листах.

Должностное лицо ОВД _____

(должность, наименование горрайлинооргана

звание, фамилия, инициалы)

Приложение 4
к Инструкции, утвержденной
приказом МВД РК

от 20 июня 2001 г. N 486

Наименование горрайлинооргана

Ж у р н а л
прихода и расхода бланков строгой отчетности
(протоколов об административном нарушении)

Начат: " ____ " _____ 200__ г.

Окончен: " ____ " _____ 200__ г.

I раздел. Приход бланков (начальные 10 листов)

N	Дата	Откуда поступили	Наименование	Коли	Серия	Бланк
п	поступления	бланки (наимено-	бланков	че-	с N__	получил
п		вание органа)		ство	по N_	(долж-
		Основание (номер				ность,
		накладной, дове-				фамилия
		ренности и др.)				и под-
						пись)
__	__	__	__	__	__	__
1	2	3	4	5	6	7
__	__	__	__	__	__	__

II раздел. Расход бланков

N	Дата	Наименование	Количество	Серия	Бланк	Отметка о
п	выдачи	бланков		с N__	получил	приеме испор-
п				по N__	(долж-	ченных бланков
					ность,	(наименование,
					фамилия и	серия, номер,
					подпись)	дата, подпись

						принявшего)
1	2	3	4	5	6	7

П р и л о ж е н и е 5
к Инструкции, утвержденной
приказом МВД РК

от 20 июня 2001 г. N 486

Наименование горрайлинооргана

Ж у р н а л
учета материалов дел административного производства

Начат: "_____" 200__ г.

Окончен: "_____" 200__ г.

N Ф.И.О. Граж- Дата и Место Серия Ф.И.О.лица, Дата							
п нару- дан- краткое работы и получившего рассмотрения							
п шите- ство существо наруши- номер протокол и и принятое							
ля наруше- теля прото- прилагаемые по делу							
ния кола документы решение							
для испол -							
нения. Дата							
и подпись							
1	2	3	4	5	6	7	8

П р о д о л ж е н и е

т а б л и ц ы

Номер дела, где хранятся материалы после исполнения постановления или куда направлен протокол и прилагаемые документы (дата, наименование органа)	Примечание
9	1 0

Приложение 6
к Инструкции, утвержденной
приказом МВД РК
от 20 июня 2001 г. N 486

Наименование горрайлинооргана

Разносная книга

административных дел

Начат: " ____ " _____ 200__ г.
Окончена: " ____ " _____ 200__ г.

N	Дата	Номер	Прилага-	Должность,	Под-	Примечание
п		административного	емые до-	Ф.И.О.лица,	пись	
п		дела или материала	кументы	получившего		
		об административном		администра-		
		правонарушении		тивное дело		
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 7
к Инструкции, утвержденной
приказом МВД РК
от 20 июня 2001 г. N 486

Наименование подразделения дорожной полиции

**Журнал регистрации
задержанных транспортных средств**

г о д

Дата и вре-	Марка	Принад-	Регистрати-	Основание	Должность,
мя задер-	тран-	лежность	онный номер	задержания	Ф.И.О.лица,
жания тран-	спорт-	тран-	администр.	транспорт.	задержавшего
спортного	ного	спортно-	дела или	средства	транспортное
средства	сред-	го сред-	материала		средство
	ства,	ства	о нарушении		
	Г Р Н З		П Д Д		

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Продолжение

таблицы

Дата выдачи разрешения на получение транспортного средства	Основание выдачи разрешения на получение транспортного средства	Ф.И.О., лица получившего разрешение	Подпись о получении разрешения	Ф.И.О. должност. лица, выдавшего разрешение	Примечание
8	9	10	11	12	13

Примечание РЦПИ: текст формы Журнала на двух языках - казахском и русском (см. бумажный вариант).

Приложение 8

к Инструкции, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
20.06.2001 г. N 486

Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 8 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 777; внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .
Серия N 0000000

К в и т а н ц и я

о наложении штрафа на месте совершения административного правонарушения

Дата выдачи "___" _____ 200___ г.

(населенный пункт)

(должность, звание, Ф.И.О должностного лица, наложившего штраф)

Сведения о физическом (юридическом) лице _____

Фамилия, имя, отчество _____

Гражданство _____ Национальность _____

День, месяц, год и место рождения _____

Место жительства _____

Образование _____ Место работы (учебы) _____
Должность _____ Размер зарплаты (стипендии, пенсии) _____
За правонарушение ст. _____ Кодекса РК об административных
п р а в о н а р у ш е н и я х
Сумма наложенного штрафа (прописью) _____
Дата взимания штрафа (час, день, месяц, год) _____
Место взимания штрафа _____
Подпись должностного лица _____

(линия отреза)

Серия _____ **Корешок квитанции** N 0000000
(остается в органе, наложившем взыскание)

Сведения о лице, уплатившем штраф _____
Фамилия, имя, отчество _____
Гражданство _____ Национальность _____
День, месяц, год и место рождения _____
Место жительства _____
Образование _____ Место работы (учебы) _____
Должность _____ Размер зарплаты (стипендии, пенсии) _____
За правонарушение ст. _____ Кодекса РК об административных
п р а в о н а р у ш е н и я х
Сумма наложенного штрафа (прописью) _____
Дата взимания штрафа (час, день, месяц, год) _____
Место взимания штрафа _____
Подписи _____
(должностного лица) (привлеченного к адм. ответственности)

(линия отреза)

Серия _____ **Корешок квитанции** N 0000000
(остается в органе, наложившем взыскание)

Сведения о лице, уплатившем штраф _____
Фамилия, имя, отчество _____
Гражданство _____ Национальность _____
День, месяц, год и место рождения _____
Место жительства _____
Образование _____ Место работы (учебы) _____
Должность _____ Размер зарплаты (стипендии, пенсии) _____

За правонарушение ст. _____ Кодекса РК об административных
 правонарушениях
 Сумма наложенного штрафа (прописью) _____
 Дата взимания штрафа (час, день, месяц, год) _____
 Место взимания штрафа _____
 Подписи _____
 (должностного лица) (привлеченного к адм. ответственности)

П р и л о ж е н и е 9
 к Инструкции, утвержденной приказом
 Министра внутренних дел Республики Казахстан
 от 20.06.2001 г. N 486 <*>

Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 9 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 777; внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

К н и г а

**учета прихода-расхода бланков квитанций о наложении штрафа
 на месте совершения правонарушения**

N	Получено,	Поступило	Выдано, кому и	Выдано	Отправлено	Остаток					
п	п	по	по ка-	кол-серия	Под-Астана, Алма-	на начало					
	како-	кол-серия	кому	во N	письты, областей и	месяца					
	му	во N	докумен	блан-	по-на транспорте						
	доку-	блан-ту		ков	лу-						
	менту	ков			ча-кол-серия,	кол-се-					
					теляво N	во рия,					
					бланков	N					
						блан-					
						ков					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

П р и л о ж е н и е 10
 к Инструкции, утвержденной приказом
 Министра внутренних дел Республики Казахстан
 от 20.06.2001 г. N 486

Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 10 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 777;

внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

К н и г а

учета квитанций о наложенных штрафах

N	Дата	Серия, N	Статья, часть	Сумма	Ф.И.О. должностного лица
п/п		квитанции		взыскан-	
			КоАП РК	ного	Сдал
				штрафа	Под-пись
					Принял
					Под-пись

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

П р и л о ж е н и е 11

к Инструкции, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20.06.2001 г. N 486 <*>

*Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 11 - приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 777.*

Р е е с т р

на отправку корешков квитанций

(наименование ДВД городов Астана, Алматы,
областей и на транспорте, (ГОРОВД)

N _____ " __ " ____ 2002 года

N	Дата	Ф.И.О. лиц,	Серия,	Статья	Сумма
п/п		подвергнутых	номер	КоАП РК	взысканных
п		штрафу	квитанции		штрафов

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Всего в реестр внесено _____ корешков квитанций

П р и л о ж е н и е 12

к Инструкции, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20.06.2001 г. N 486 <*>

*Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 12 - приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 777.*

**С в о д н ы й
к о р е ш к о в**

**р е е с т р
к в и т а н ц и й**

(наименование ДВД городов Астана,
Алматы, областей и на транспорте)

N _____ " __ " ____ 2002 года

N	Перечень	Номер,	Количество	Сумма	Дата и NN
п/п		реестра,	корешков	взысканных	квитанций
		дата	квитанций	штрафов	о сдаче
		состав-	в реестре		денежных
		ления			средств
					учреждению
					банка

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Всего в сводном реестре внесено:

_____ реестров;

_____ корешков квитанций;

оштрафовано на сумму _____ тенге;

П е р е ч и с л е н о в

соответствующий бюджет _____ к-во квитанций о

сданных (перечисленных)

с у м м а х

_____ тенге

Перечисленные в реестре

документы получил _____ подпись _____

(должность, звание) (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 13

к Инструкции, утвержденной приказом

Министра внутренних дел Республики Казахстан

от 20.06.2001 г. N 486 <*>

Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 13 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 10 декабря 2002 года N 777.

К н и г а регистрации реестров

N	Дата	Откуда	Номер реестра,	Сумма	
п/п	поступления	поступил	дата составления	взысканных	Примечание
п				ш т р а ф о в	
1	2	3	4	5	6

Приложение N 14
к Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел", утвержденной Приказом
Министра внутренних дел Республики
Казахстан от 20 июня 2001 года N 486 <*>

Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 14 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 января 2003 года N 43; внесены изменения - от 9 марта 2005 года N 151 .

Ф о р м а удостоверения, выдаваемого взамен водительского удостоверения

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН P E R M I S DE CONDUIRE УДОСТОВЕРЕНИЕ	Удостоверение выдано на право управление транспортными средствами взамен: водительского удостоверения серии _____ N _____ изъятото " _____ " _____ 200__ г. по ст. _____ КРКоАП; <i>Действительно в течение 15 суток со дня выдачи при наличии документа удостоверяющего личность.</i> Кем выдано _____ (должность, наименование органа, звание, фамилия и инициалы выдавшего удостоверение) " _____ " _____ 200__ г. _____ М.П. (дата выдачи и подпись должностного лица) Срок действия продлен до " _____ " _____ 200__ г. _____ М.П. Срок действия продлен до " _____ " _____ 200__ г. _____ М.П.
<u>AA N 000000</u> (серия и номер удостоверения) 1. _____ (фамилия) 2. _____ (имя, отчество) 3. _____ (дата и место рождения) 4. _____ (Место жительства) 5. Действительно до: _____ Место " _____ " _____ 200__ г. _____ для _____ ф о т о	Удостоверение соответствует требованиям

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

по факту административного правонарушения

"__" ____ 20__ г.

(населенный пункт) _____

(должность, звание, Ф.И.О. сотрудника, вынесшего предупреждение)

Руководствуясь ч.1 ст.639 Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях вынес предупреждение
г р а ж д а н и н у :

Ф.И.О. _____

Гражданство _____

Год и место рождения _____

Место постоянного жительства _____

Семейное положение _____ на иждивении _____

Документ удостоверяющий личность _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

За совершение им административного правонарушения,
предусмотренного статьей _____ Кодекса Республики
Казахстан об административных правонарушениях

(место, время и существо административного правонарушения)

Гражданину вынесено предупреждение
Предупреждение вынес _____
(подпись сотрудника ОВД)

С принятым решением ознакомлен и предупрежден о
недопустимости дальнейшего противоправного поведения, данное
взыскание не оспариваю _____

(подпись нарушителя)

Приложение 16
к Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан

от 20 июня 2001 года N 486
"Об утверждении Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел" <*>

*Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 16 - приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года
N 536 .*

П Р О Т О К О Л

**об отстранении от управления транспортным средством,
направлении для освидетельствования на состояние опьянения**

" ____ " ____ 200__ г. ____ часов ____ минут ____
(место составления протокола)

Я, _____

(должность, звание, Ф.И.О. должностного лица)
составил настоящий протокол о том, что гр-н (ка) _____
(указать гражданство)
Ф.И.О. _____ год и место рождения _____

Адрес места жительства _____

Место работы, занимаемая должность _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(серия, номер, дата, место выдачи документа)
отстраняется от управления транспортным средством, направляется для
освидетельствования на состояние опьянения по следующим основаниям

(указать основания)

Сведения о транспортном средстве:

марка _____; ГРНЗ _____; NCPTC _____; принадлежность _____;

место учета _____; двигатель N _____; кузов N _____;
шасси N _____.

Подпись должностного лица: _____

Подпись лица, отстраненного от управления ТС _____

П р и л о ж е н и е 18
к Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486
"Об утверждении Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел" <*>

Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 18 - приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N536.

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е
по жалобе, протесту на постановление по делу
об административном правонарушении

"__" _____ 200__ год г. Астана

Я, _____

(должность, звание, Ф.И.О.)

В соответствии со статьей 664 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" рассмотрев жалобу, протест

(Ф.И.О. лица, подавшего жалобу, должность,
Ф.И.О. лица, принесшего протест)

на постановление от "__" _____ 200__ г. по делу об административном правонарушении, возбужденного на гражданина (ку) _____

(указать гражданство)

— — — —

(Ф.И.О., дата рождения, место жительства,
место работы, занимаемая должность)

по факту нарушения требований п.п. ____ Правил дорожного движения,
действия которого квалифицированы по ст. _____ Кодекса Республики
Казахстан "Об административных правонарушениях", выразившееся в том,
что "____" _____ 200__г. в _____ ч. _____ м. гр-н (ка)
_____ управляя ТС _____

— — —

(место и существо нарушения ПДД)

— — — —

На основании заключения по результатам проверки фактов, изложенных в
жалобе, протесте и руководствуясь статьями _____ Кодекса Республики
Казахстан "Об административных правонарушениях"

О П Р Е Д Е Л И Л :

— — — —

(принимается одно из решений, предусмотренное частью 1 статьи 664

— — — —

Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях")

Копию определения по жалобе, протесту на постановление по делу об
административном правонарушении, в соответствии со статьей 671 Кодекса
Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" в срок до трех
суток после его вынесения вручить или выслать физическому лицу или
законному представителю юридического лица, в отношении которого было
вынесено постановление по делу, потерпевшему в случае подачи им жалобы
или, просьбе, прокурору, принесшему протест).

Подпись должностного лица _____

Копию определения получил "____" _____ 200__г. _____

П р и л о ж е н и е 19

к Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных

правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486
"Об утверждении Инструкции по применению Кодекса
Республики Казахстан об административных
правонарушениях в деятельности органов
внутренних дел" <*>

*Сноска. Инструкция дополнена новым приложением 19 - приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан от 29 сентября 2003 года N 536.*

" У т в е р ж д а ю "

(должность, звание, Ф.И.О. руководителя ОВД,

подразделения дорожной полиции, его подпись)

" ____ " _____ 200 ____ г.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

по результатам проверки фактов, изложенных в жалобе, протесте

" ____ " _____ 200 ____ год

г. Астана

Мною, _____

— — — —

(должность, звание, Ф.И.О.)

проведена проверка по фактам, изложенным в жалобе, протесте

— — — —

(Ф.И.О. лица, подавшего жалобу,
должность, Ф.И.О. лица, принесшего протест)

на постановление от " ____ " _____ 200 ____ г., по делу об административном
правонарушении, возбужденное на гражданина (ку) _____

—

в

х о д е ,

к о т о р о й

У С Т А Н О В Л Е Н О :

— — — —

(излагается дата, время и место совершения события или правонарушения

— — — В
касающиеся лица, отношение, которого (ой) ведется проверка, указываются

— — — —
принятые меры по делу должностным лицом, причины подачи жалобы или

— — — —
протеста, обосновывается (не)правомерность принятых решений в

— — — —
соответствии с требованиями норм законодательства)

— — — —
На основании изложенного, руководствуясь статьями _____ Кодекса
Республики Казахстан "Об административных правонарушениях"

П О Л А Г А Л Ь :

— — — —
(проверку по жалобе, протесту считать оконченным, указать решение,

— — — —
необходимое для разрешения дела об административном правонарушении, в

— — — —
соответствии с требованиями норм действующего законодательства)

Подпись должностного лица _____

Приложение 20 к Инструкции по
применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел,
утвержденной приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года № 486
"Об утверждении Инструкции по применению
Кодекса Республики Казахстан об

административных правонарушений в
деятельности органов внутренних дел" <*>

*Сноска. Инструкция дополнена приложением 20 - приказом Министра
внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .*

ИЗВЕЩЕНИЕ

Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Для рассмотрения допущенного Вами административного
правонарушения необходимо явиться " ____ " _____ 200_ г. к " ____ " часам
п о а д р е с у _____

Каб. № к _____

При себе иметь документ, удостоверяющий личность.

В случае неявки дело об административном правонарушении будет
рассмотрено в Ваше отсутствие. На основании ст. ст. 618 , 625 Кодекса
Республики Казахстан об административных правонарушениях для
правильного рассмотрения дела и исполнения принятого по делу решения
Вы можете быть подвергнуты приводу.

(должность, звание, Ф.И.О.)

" ____ " _____ 200_ г.

(подпись)

Приложение 21 к Инструкции по
применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел,
утвержденной приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года № 486
"Об утверждении Инструкции по применению
Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел" <*>

*Сноска. Инструкция дополнена приложением 21 - приказом Министра
внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .*

О П Р Е Д Е Л Е Н И Е

о назначении судебной экспертизы

" ____ " _____ 200_ г.

гор.(пос.село) _____

Руководствуясь Кодексом Республики Казахстан об
административных правонарушениях от 30.01.2001 г. _____
(звание, Ф.И.О. должностного лица, назначившего экспертизу)

(наименование горрайлинооргана)
в соответствии со статьей 543 Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях, рассмотрев материалы дела
административного производства о нарушении, совершенном
гражданином (кой) _____
(гражданство, Ф.И.О.)
проживающего (шей) _____
(указать адрес местожительства)

Место работы _____
Занимаемая должность _____ за нарушение статьи _____
Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях,
выразившееся в _____
(место, время совершения и существо административного правонарушения)

Принимая во внимание, что для исследования доказательств по
данному делу необходимы специальные познания, руководствуясь ст.611
Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях
о п р е д е л и л :

1. Назначить по настоящему делу экспертизу _____
(вид экспертизы)
2. Организацию проведения экспертизы поручить _____

(Ф.И.О. эксперта или наименование органа экспертизы, в котором
она должна быть произведена)

3. Исходные данные _____
4. На разрешение эксперта поставить следующие вопросы _____
5. Предоставить в распоряжение эксперта _____

(перечень материалов, предоставляемых в распоряжение эксперта)

(Ф.И.О., подпись и должность лица,
назначившего экспертизу)

Приложение 22 к Инструкции по
применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел,
утвержденной приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года № 486
"Об утверждении Инструкции по применению
Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел" <*>

*Сноска. Инструкция дополнена приложением 22 - приказом Министра
внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .*

А К Т

**о задержании, доставлении и запрещении эксплуатации
транспортного средства, маломерного судна**

"__" _____ 200__ года _____
(место составления)

(должность, звание, Ф.И.О. сотрудника ДП)

1. Марка, модель, цвет транспортного средства: _____

2. Номерной знак _____ 3. Двигатель _____

4. Шасси _____ 5. Кузов _____

6. Год выпуска _____ 7. СРТС серия, номер _____

8. Владелец транспортного средства _____

9. Адрес владельца _____

10. Существо нарушения, допущенного водителем транспортного
средства, маломерного судна _____

11. Заключение о техническом состоянии: _____

12. Принятое по делу решение: _____

Сотрудник дорожной полиции _____
(п о д п и с ь)

Владелец транспортного средства _____
(подпись)

Сведения об устранении выявленных _____
(должность, звание, Ф.И.О. сотрудника,

осуществлявшего проверку принятых мер по устранению имеющихся
нарушений)

Принятое решение _____

Приложение 23 к Инструкции по
применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел,
утвержденной приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года № 486
"Об утверждении Инструкции по применению
Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел" <*>

*Сноска. Инструкция дополнена приложением 23 - приказом Министра
внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 .*

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ № _____
автотранспорта для хранения на штрафную стоянку
" " _____ 200 ____ г.
время постановки (час., мин.)

Я, представитель дорожной полиции _____

должность, звание, ф.и.о.

и дежурный по штрафной автостоянке:

Ф.И.О. представителя штрафной автостоянки

первый сдал, второй принял

Автомобиль (мотоцикл) _____ гос.номер _____

Двигатель № _____ кузов № _____ принадлежность _____

Ф.И.О. владельца, его адрес, № телефона,
наименование организации, адрес

1. КОМПЛЕКТНОСТЬ АВТОМОБИЛЯ (МОТОЦИКЛА)

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Колпаки колёс | 15. Подголовники |
| 2. Декоративные диски | 16. Чехол рулевого колеса |
| 3. Крышка бензобака | 17. Чехлы сидений |
| 4. Щетки стеклоочистителя | 18. Ключ зажигания |
| 5. Противотуманные фары | 19. Ключ багажника |
| 6. Зеркало заднего вида | 20. Ремни безопасности |
| 7. Зеркало бокового вида | 21. Аптечка |
| 8. Антенна | 22. Знак аварийной остановки |
| 9. Запасное колесо | 23. Огнетушитель |
| 10. Комплект инструмента | 24. Дополнительное оборудование |
| 11. Домкрат | _____ |
| 12. Радиомагнитола | 25. В системе охлаждения _____ |
| 13. Пепельница | 26. Прочее _____ |
| 14. Показания датчика топлива _____ | |

2. ВНЕШНИЕ ПОВРЕЖДЕНИЯ

3. НАЛИЧИЕ ЦЕННОСТЕЙ ИЛИ ГРУЗА _____

4. ПРИЧИНА ЗАДЕРЖАНИЯ

5. КОМПЛЕКТНОСТЬ, ВНЕШНИЕ ПОВРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ ГРУЗА

подтверждаются свидетелями (заполняется в случае отсутствия водителя)

1. _____
Ф.И.О., адрес, телефон, место работы свидетеля _____

п о д п и с ь

2.

Ф.И.О., адрес, телефон, место работы свидетеля _____

подпись

С комплектностью СОГЛАСЕН: _____ водитель _____

Автомобиль(мотоцикл) сдал _____ принял _____

(оборотная сторона)

Р А С П И С К А

в получении транспортного средства согласно акта № _____

Автомобиль получен " ____ " _____ 200_г. ____ час ____ мин.

по каким документам: техпаспорт, водительское удостоверение

Разрешение дорожной полиции № _____ от _____

Выдача произведена в присутствии свидетелей (заполняется в случае несоответствия фактического состояния транспортного средства с записями акта)

1.

Ф.И.О., адрес, телефон, место работы свидетеля _____

п о д п и с ь

2.

Ф.И.О., адрес, телефон, место работы свидетеля _____

подпись

Приложение 24 к Инструкции по
применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел,
утвержденной приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года № 486

"Об утверждении Инструкции по применению
Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел" <*>

Сноска. Инструкция дополнена приложением 24 - приказом Министра

Разрешение № _____

на выдачу задержанного транспортного средства

Я, _____
должность, звание, Ф.И.О. работника дорожной полиции,
выдавшего разрешение

Прошу выдать транспортное средство _____
Марка

Государственный номер _____
Наименование документа _____ серия _____ номер _____

Ф.И.О. получателя _____

Причина задержания _____

" ____ " _____ 200 ____ г.
подпись ответственного лица

Транспортное средство, задержанное по акту № _____ согласно
разрешения

Выдано " ____ " _____ 200 ____ г.

Дежурный по стоянке _____
Ф.И.О.

подпись

Приложение 25 к Инструкции по
применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел,
утвержденной приказом Министра
внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486
"Об утверждении Инструкции по применению
Кодекса Республики Казахстан об
административных правонарушениях в
деятельности органов внутренних дел"

*Сноска. Инструкция дополнена приложением 25 - приказом Министра
внутренних дел РК от 5 января 2005 года N 1 ; внесены изменения приказом
Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .*

Протокол и постановление серии АА № 000000, составленный на
гр-на (ку) _____ по ст. ст. _____ КРКоАП получил
" ____ " _____ 20__ г. _____

(должность, фамилия) (подпись)

Протокол АА № 000000

об административном нарушении Правил дорожного движения

" ____ " _____ 20__ г. _____ часов _____ минут _____
(место составления протокола)

(должность, звание, Ф.И.О должностного лица)

Составил настоящий протокол о том, что гр-н (ка)

(Фамилия, имя, отчество нарушителя)

Гражданство _____ Год и место рождения _____

Место жительства _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, кем выдан)

Место работы, занимаемая должность _____

Водительское удостоверение _____

(серия, №, кем и когда выдан,

наличие категории, изъято или нет)

Наименование страховой организации _____

№ страхового полиса _____ Дата страхования _____

Иные сведения, относящиеся к делу _____

" ____ " _____ 200__ г. _____ час _____ мин. гр-н (ка) _____

управляя ТС

(место и существо нарушения ПДД)

тем самым, нарушив п.п. _____ ПДД совершил правонарушение,
предусмотренное ст. ст. _____ КРКоАП

Свидетели, понятые, потерпевшие, законные представители
физического (юридического) лица _____

1. _____
(Ф.И.О., место жительства)

(п о д п и с ь)

2. _____
(Ф.И.О., место жительства)

(подпись)

Название, номер, дата метрологической проверки, показания
технического средства _____

Физическому (представителю юридического) лицу(а) и участникам
производства разъяснены права и обязанности, предусмотренные
ст. 584 КоАП РК _____
(подпись)

Язык производства по делу об административном правонарушении

(по устному ходатайству или заявлению нарушителя, подпись)

В юридической помощи защитника и в переводчике _____

(нуждаюсь, не нуждаюсь, подпись)

Объяснение физического (представителя юридического) лица _____

(п о д п и с ь)

(Продолжение протокола об административном
нарушении Правил дорожного движения)

Подвергался ранее административным взысканиям _____
(каким органом наложено взыскание, дата, статья КРКоАП,
кто наводил справку)

Транспортное средство: Марка _____ ГРНЗ _____ № СРТС _____

Принадлежность _____ место учета _____

№ двигателя _____ № кузова _____ № шасси _____

Задержано ТС _____

(место хранения, адрес)

Водитель доставлен в _____

(горрайлинорган)

К протоколу прилагается _____

(перечень прилагаемых к протоколу документов, серия и номер документа, категории)

Подписи: _____

(должностного лица, составившего протокол)

(правонарушителя)

(свидетелей, понятых, потерпевших)

Принятое по делу решение: куда и когда назначена явка _____

Дата, время, место, основания отстранения от управления
транспортным средством

Уполномоченное лицо _____

(должность, наименование горрайлиноргана,
звание, фамилия, инициалы, подпись)

С протоколом ознакомлен. Копию протокола получил _____

(Ф.И.О., подпись, от подписи отказался)

Приложение 26 к Инструкции
по применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в деятельности
органов внутренних дел, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486 "Об утверждении Инструкции
по применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях
в деятельности органов внутренних дел"

Сноска. Инструкция дополнена приложением 26 - приказом Министра внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 ; внесены изменения приказом Министра внутренних дел РК от 5 апреля 2006 года N 155 .

Корешок АА N _____ получил _____
(з в а н и е , д о л ж н о с т ь)

от " " _____ 20 ____ г. _____
(фамилия,и.о.) (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АА N 000000

о наложении административного взыскания

" " _____ 20 ____ г. _____
(н а с е л е н н ы й п у н к т)

Уполномоченное лицо _____
(должность, наименование горрайлинорган,
звание, фамилия, инициалы)

В соответствии со ст .ст. 21, 543 , 650 , 651 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" (далее - КРКоАП), рассмотрев материалы административного производства о правонарушении, совершенном гражданином (-кой)

_____ (Ф . И . О .)

Гражданство _____ Год и место рождения _____

Место постоянного жительства _____

Место работы, должность _____

Язык производства по делу об административном правонарушении

За нарушение требования п.п. _____ ПДД ответственность, за которое предусмотрено ст. ст. _____ КРКоАП, выразившее в том, что " ____ " _____ 20 ____ г. в _____ часов _____ минут гр-н (ка)

управляя ТС _____
(место и существо административного правонарушения)

ПОСТАНОВИЛ

Гр-на (ку) _____
(Ф . И . О .)

В соответствии со ст.707 КРКоАП обязываю внести вышеуказанный штраф в течение 30 дней в отделение банков второго уровня Республики Казахстан на расчетный счет N _____, и представить квитанцию об оплате штрафа.

Настоящее постановление в течение 10 дней, в соответствии со ст. ст. 656 , 657 КРКоАП может быть обжаловано в вышестоящий орган внутренних дел (должностному лицу), прокуратуру или суд.

В случае неуплаты штрафа в установленный срок в соответствии со ст. ст. 708 , 709 КРКоАП постановление направляется в суд для принудительного взыскания штрафа

(специальное звание, должность, фамилия, инициалы,
подпись должностного лица)

РАСПИСКА

Постановление мне объявлено и копию с наложением административного взыскания получил _____

(подпись правонарушителя)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 27 к Инструкции
по применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в деятельности
органов внутренних дел, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486 "Об утверждении Инструкции
по применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях
в деятельности органов внутренних дел" <*>

Сноска. Инструкция дополнена приложением 27 - приказом Министра внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 .

Н а п р а в л е н и е

на проверку знаний Правил дорожного движения

Направляется г. _____

(фамилия, имя, отчество водителя)

Год рождения _____ серия и N водительского удостоверения _____

(должность, звание, фамилия и инициалы лица, принявшего решение)

" ____ " _____ 20__ г. Подпись _____

Д а т а проверки	Результаты проверки		Подпись сотрудника Р Э О и печать
	Знаний ПДД		

	Навыков вождения	

Приложение 28 к Инструкции
по применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях в деятельности
органов внутренних дел, утвержденной приказом
Министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20 июня 2001 года N 486 "Об утверждении Инструкции
по применению Кодекса Республики Казахстан
об административных правонарушениях
в деятельности органов внутренних дел" <*>

*Сноска. Инструкция дополнена приложением 28 - приказом Министра
внутренних дел РК от 9 марта 2005 года N 151 .*

Наименование горрайлинооргана

Ж у р н а л

**регистрации и учета изъятых государственных
регистрационных номерных знаков**

Начат: " _____ " _____ 200__ г.

Окончен: " _____ " _____ 200__ г.

№ п/п	Государст- венный регистра- ционный номерной знак	Дата изъя- тия	Ф.И.О. звание долж- ность сот- руд- ника ДП	Причина изъятия	№ ад- мини- стра- тив- ного про- токола и дата сос- тав- ления	При- нятое реше- ние	Под- пись води- теля в полу- чении