

Об утверждении Инструкции по производству дел об административных правонарушениях Комитетом транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и его территориальными органами

Утративший силу

Приказ Председателя Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 23 февраля 2004 года № 13-2-П. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 марта 2004 года № 2748. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 28 июля 2015 года № 809

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра по инвестициям и развитию РК от 28.07.2015 № 809.

В целях упорядочения и приведения производства дел по административным правонарушениям, отнесенным к компетенции Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан, в соответствие с Кодексом Республики Казахстан "Об административных правонарушениях", приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по производству дел об административных правонарушениях Комитетом транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и его территориальными органами.

2. Признать утратившим силу приказ Председателя Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 15 мая 2001 года N 38-п "Об утверждении Инструкции по производству дел об административных правонарушениях Комитетом транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и его территориальными органами" (зарегистрированного в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 июля 2001 года за N 1584).

3. Управлению нормативно-правового обеспечения и анализа Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (Джумашев Е.Е.) в установленном законодательством порядке представить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя

Председателя Комитета транспортного контроля Есжанова К.Б.

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

Председатель

У т в е р ж д е н а

приказом Председателя Комитета
транспортного контроля Министерства
транспорта и коммуникаций Республики
Казахстан "Об утверждении Инструкции
по производству дел об административных
правонарушениях Комитетом транспортного
контроля Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами"
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

Инструкция

**по производству дел об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами**

1. Общие положения

1. Инструкция по производству дел об административных правонарушениях (далее - Инструкция) регламентирует деятельность должностных лиц Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и его территориальных органов по выявлению и рассмотрению дел об административных правонарушениях, организацию производства дел об административных правонарушениях, сроки их рассмотрения, исполнения, обжалования, а также организации делопроизводства и контроля за обоснованностью принятого решения.

2. Инструкция разработана в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" (далее - Кодекс).

3. Задачами Комитета транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и его территориальных органов (далее - органы транспортного контроля) производства по делам об административных правонарушениях, являются своевременное, всестороннее, полное и объективное

выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в соответствии с Кодексом, обеспечение исполнения вынесенных постановлений, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, предупреждение и пресечение административных правонарушений.

4. Производство по делам об административных правонарушениях в органах транспортного контроля ведется на государственном языке, а при необходимости в производстве наравне с государственным употребляется русский язык или другие языки.

5. Должностные лица органов транспортного контроля, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, определяют своим постановлением по форме согласно Приложению 10 к настоящей Инструкции язык производства по рассматриваемому делу.

6. При осуществлении административного производства должностными лицами органов транспортного контроля ссылки в документации по административному производству должны производиться только на нормы Кодекса.

2. Административное правонарушение и административная ответственность

7. Административным правонарушением признается противоправное, виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие физического лица или противоправное действие либо бездействие юридического лица, за которое Кодексом предусмотрена административная ответственность.

8. К административным правонарушениям, выявляемым должностными лицами органов транспортного контроля, относятся правонарушения, предусмотренные Кодексом.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.10.2011 № 608 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Административной ответственности подлежат:

- 1) физическое вменяемое лицо, достигшее ко времени совершения административного правонарушения шестнадцатилетнего возраста;
- 2) юридическое лицо.

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

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

Работники железнодорожного, морского, речного транспорта, на которых распространяется действие уставов о дисциплине, несут в соответствии с этими уставами дисциплинарную ответственность за совершение ими при исполнении служебных обязанностей следующих административных правонарушений:

работники железнодорожного транспорта - нарушений, предусмотренных статьями 439, 440, 441, частью первой статьи 477, статьями 479, 480 Кодекса;

работники морского транспорта - нарушений, предусмотренных статьями 441, 448, 449, 450, частью второй статьи 477, статьями 479, 480 Кодекса;

работники речного транспорта - нарушений, предусмотренных статьями 441, 450- 453, 455, частью второй статьи 477, статьями 479, 480 Кодекса.

3. Административное взыскание и меры административно-правового воздействия

11. Административное взыскание является мерой государственного принуждения, применяемой должностными лицами органов транспортного контроля, за совершение административного правонарушения, и заключается в предусмотренном Кодексом лишении или ограничении прав лица, совершившего такое правонарушение.

12. Должностными лицами органов транспортного контроля за совершение административного правонарушения могут применяться следующие административные взыскания:

- 1) предупреждение;
- 2) административный штраф;
- 3) приостановление действия лицензии на срок до шести месяцев.

13. Предупреждение, административный штраф могут применяться только в качестве основных административных взысканий. Предупреждение состоит в официальной даче должностным лицом органа транспортного контроля, уполномоченным налагать административное взыскание, отрицательной оценки совершенного правонарушения и предостережении физического или юридического лица о недопустимости противоправного поведения.

4. Подведомственность дел об административных правонарушениях, компетенция должностных лиц органов транспортного контроля по рассмотрению дел и наложению административных взысканий

18. Органы транспортного контроля рассматривают дела об административных правонарушениях и налагают административные взыскания в соответствии с Кодексом.

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.10.2011 № 608 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. По делам об административных правонарушениях, рассмотрение которых отнесено к ведению органов транспортного контроля, протоколы о правонарушениях составляют уполномоченные на то должностные лица органов транспортного контроля по статьям, предусмотренным статьей 548 Кодекса.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.10.2011 № 608 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. По делам об административных правонарушениях, рассмотрение которых отнесено к ведению судов, указанных в статье 541 Кодекса, протоколы о правонарушениях составляют уполномоченные на то должностные лица органов транспортного контроля по статьям, предусмотренным статей 636 Кодекса.

Сноска. Пункт 20 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.10.2011 № 608 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Должностные лица органов транспортного контроля, для принятия мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях могут руководствоваться статьями 620, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 632-1 К о д е к с а .

22. Дело об административном правонарушении рассматривается по месту его совершения.

Дела об административных правонарушениях могут рассматриваться также по месту учета транспортных средств, судов, в том числе маломерных, или по месту жительства лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении.

Должностное лицо органа транспортного контроля при подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении выясняет следующие в о п р о с ы :

- 1) относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела;

2) имеются ли обстоятельства, исключающие возможность рассмотрения данного дела должностным лицом;

3) правильно ли составлен протокол об административном правонарушении и другие протоколы, предусмотренные Кодексом, а также оформлены иные материалы дела;

4) имеются ли обстоятельства, исключающие ответственность по делу, а также обстоятельства, позволяющие не привлекать лицо к административной ответственности;

5) имеются ли ходатайства и отводы;

6) извещены ли о месте и времени рассмотрения дела лица, указанные в статьях 584 - 588 Кодекса.

Сноска. В пункт 22 с изменениями, внесенными приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 17 марта 2006 года N 21-2-п; приказом Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.10.2011 № 608 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Должностное лицо, на рассмотрение которого передано дело об административном правонарушении, не может рассматривать данное дело в случаях, если это лицо:

1) является родственником лица, привлекаемого к ответственности, или потерпевшего, их законных представителей, защитника или представителя;

2) лично, прямо или косвенно заинтересовано в разрешении дела.

При наличии обстоятельств, предусмотренных данным пунктом настоящей Инструкции, должностное лицо обязано заявить о самоотводе.

При наличии обстоятельств, предусмотренных данным пунктом настоящей Инструкции, лицо, в отношении которого ведется производство по делу, защитник и представитель, прокурор вправе заявить отвод должностному лицу.

Заявление о самоотводе, отводе подается вышестоящему должностному лицу, который рассматривает его в течение суток со дня поступления, и по результатам рассмотрения выносит определение об удовлетворении заявления либо об отказе в его удовлетворении.

24. Дела об административных правонарушениях в органах транспортного контроля рассматриваются в пятнадцатидневный срок со дня получения протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо при необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц.

25. Должностные лица органов транспортного контроля, при рассмотрении

дел об административных правонарушениях и вынесении постановлений по делам, руководствуются нормами Кодекса.

Постановление по делу об административном правонарушении (Приложение 6 к настоящей Инструкции) подписывается должностным лицом, вынесшим постановление и объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

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.

26. Должностное лицо органа транспортного контроля, рассматривающее дело при установлении причин и условий, способствующих совершению административного правонарушения, вносит в соответствующую организацию и должностным лицам представление о принятии мер по их устранению.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано заинтересованными лицами, а также опротестовано прокурором, в порядке и сроки, установленные Кодексом.

5. Возбуждение дел об административных правонарушениях

27. Возбуждение дела об административном правонарушении должностными лицами органов транспортного контроля осуществляется в случаях:

- 1) непосредственное обнаружение уполномоченным должностным лицом факта совершения административного правонарушения;
- 2) материалы, поступившие из правоохранительных органов, а также других государственных органов, органов местного самоуправления;
- 3) сообщения или заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации.

Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является наличие достаточных данных, указывающих на признаки административного правонарушения. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола о совершении административного правонарушения или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении.

28. Протокол о совершении административного правонарушения составляется должностным лицом органа транспортного контроля по форме согласно Приложению 1 к настоящей Инструкции.

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 оформляется уполномоченным на то должностным лицом на месте совершения административного правонарушения. При наложении взыскания в виде штрафа выдача квитанции установленного образца согласно Приложению 9 к настоящей Инструкции, являющейся документом строгой финансовой отчетности, осуществляется уполномоченным на то должностным лицом на месте совершения административного правонарушения. При этом уполномоченным на рассмотрение данного дела лицом выносится постановление по делу об административном правонарушении в соответствии с Кодексом.

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

Протокол не составляется также в случаях, если производство по делу об административном правонарушении возбуждено постановлением прокурора.

Если лицо оспаривает взыскание, налагаемое на него в порядке, установленном в абзаце втором настоящего пункта, составляется протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 635 Кодекса.

Сноска. Пункт 28 в редакции - приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 17 марта 2006 года N 21-2-п .

29. Физическому лицу, законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело, копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку немедленно после его составления.

30. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после обнаружения факта совершения административного правонарушения .

В случаях, когда требуется дополнительное выяснение обстоятельств административного правонарушения, личности 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 .

Сноска. В пункт 30 внесены изменения приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК Республики Казахстан от 17 марта 2006 года N 21-2 - п .

31. Протокол об административном правонарушении в течение трех суток с момента составления направляется для рассмотрения судье, должностному лицу

органа транспортного контроля, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении.

Сноска. В пункт 31 внесены изменения приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 17 марта 2006 г. N 21-2-п.

32. В случаях, когда протокол составлен неправомочным лицом, при неправильном составлении протокола и оформлении других материалов дела, а также в иных случаях, предусмотренных подпунктом 4) части 1 статьи 646 Кодекса, недостатки протокола и других материалов устраняются в срок не более трех суток со дня их получения от судьи, органа (должностного лица), рассматривающего дело об административном правонарушении. Исправленный протокол и другие материалы дела с внесенными в них изменениями повторно направляются судье, органу (должностному лицу), рассматривающему дело об административном правонарушении, в течение суток со дня устранения недостатков.

33. Изъятые вещи и документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых должностным лицом, производшим изъятие.

После рассмотрения дела в соответствии с вынесенным постановлением изъятые документы и вещи возвращаются их владельцу или конфискуются, или реализуются, или хранятся, или уничтожаются в установленном порядке.

34. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке и условиях, предусмотренных главами 33-35 Кодекса.

6. Принятие мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях

35. 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 органа транспортного контроля вправе, в пределах своих полномочий, применять в отношении физического лица следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении:

1) в отношении физического лица:

административное задержание физического лица, при этом составляется протокол по форме согласно Приложению 11 к настоящей Инструкции; личный досмотр и досмотр транспортного средства, маломерного судна и

вещей, при этом составляются протокола по форме согласно Приложениям 4, 12
к настоящей Инструкции;

изъятие документов и вещей, при этом составляется протокол по форме
согласно Приложению 2 к настоящей Инструкции;

отстранение от управления транспортным средством или маломерным
судном и освидетельствование его на состояние алкогольного, наркотического,
токсикоманического опьянения, при этом составляется протокол по форме
согласно Приложению 8 к настоящей Инструкции;

задержание транспортного средства или маломерного судна, при этом
составляется акт по форме согласно Приложению 3 к настоящей Инструкции;

2) в отношении юридического лица:

осмотр принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий,
находящихся там товаров, транспортных средств и иного имущества, а также
соответствующих документов, при этом составляется протокол по форме
согласно Приложению 5 к настоящей Инструкции;

изъятие документов, принадлежащих юридическому лицу, при этом
составляется протокол по форме согласно Приложению 2 к настоящей
Инструкции;

наложение ареста или изъятие товаров, транспортных средств и иного
имущества, принадлежащих юридическому лицу, при этом составляется
протокол по форме согласно Приложению 13 к настоящей Инструкции.

**Сноска. В пункт 35 внесены изменения приказом Председателя Комитета
транспортного контроля МТК РК от 17 марта 2006 г. N 21-2-п.**

36. Должностное лицо несет ответственность за вред, причиненный
незаконным применением мер обеспечения производства по делу об
административном правонарушении.

Применение мер обеспечения производства по делу об административном
правонарушении может быть обжаловано по правилам статьи 633 Кодекса.

Меры обеспечения производства по делу об административном
правонарушении осуществляются в соответствии с Кодексом.

При производстве дел об административных правонарушениях, указанных в
настоящем пункте, составляются протокола, акты по прилагаемым формам к
Инструкции.

7. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий

37. 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 о п р о т е с т о в а н о ;

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

38. Штраф уплачивается лицом, привлеченным к административной ответственности не позднее тридцати дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения отсрочки, предусмотренной статьей 701 Кодекса.

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, вносится физическим лицом или перечисляется юридическим лицом в государственный бюджет в установленном порядке.

Принудительное исполнение постановления о наложении штрафа на физических и юридических лиц, производится в порядке, установленном статьями 708, 709 Кодекса.

Постановление о наложении штрафа, по которому взыскание штрафа произведено полностью, с отметкой об исполнении возвращается органу (должностному лицу), вынесшему постановление.

8. Ведение делопроизводства и организация контроля

39. Бланки протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях и штрафных квитанций, указанные в настоящей Инструкции и применяемые органами транспортного контроля при производстве дел по административным правонарушениям, являются бланками строгой отчетности и изготавливаются Комитетом и его территориальными органами.

Изготовленные бланки протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, и штрафные квитанции должны иметь типографические учетные серии и номера. <*>

Сноска. Пункт 39 в редакции - приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 11 ноября 2005 года N 79-п; внесены изменения - приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 28 марта 2007 года N 52 - п.

40. Руководители территориальных органов транспортного контроля на местах обеспечивают сохранность бланков строгой отчетности, а также контроль за их использованием по назначению.

41. Журналы учета предписаний, протоколов, актов, составленных на правонарушителей, привлекаемых к административной ответственности, должны

храниться у ответственного лица, определенного приказом руководителя органа транспортного контроля, и должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью того же органа.

42. Контроль за правильным применением норм Кодекса, применения мер воздействия за административное правонарушение и производство по делам об административных правонарушениях, отведенных к компетенции органов транспортного контроля, осуществляется Председателем Комитета транспортного контроля и его заместителями, руководителями территориальных органов транспортного контроля.

43. Основными целями контроля являются:

1) обеспечение точного и единообразного применения законодательства об административных правонарушениях в органах транспортного контроля;

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 транспортного контроля, виновным в нарушении законности при применении административного законодательства.

44. Комитет организует проверку правоприменительной деятельности низовых подразделений органов транспортного контроля в вопросах административной деятельности.

Приложение 1 к Инструкции
по производству дел об административных
правонарушениях Комитетом транспортного
контроля Министерства транспорта
и коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами
форма

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама

Протокол об административном правонарушении

№ _____ ТК 00000001

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 10.10.2011 № 608 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

_____ 20__ ж."__" _____ сағат ____ минут

Жасалған орны /Место составления _____ часов _____ минут

Мен _____

Я, көліктік бақылау органы / _____ должность и Ф.И.О. сотрудника

қызметкерінің лауазымы мен аты-жөні/органа транспортного контроля

Осы хаттаманы жасауымның себебі азамат (ша)

Составил настоящий протокол о том, что гражданин (ка)

Тегі _____ Аты _____

Фамилия _____ Имя _____

Әкесінің аты _____ Азаматтығы _____

Отчество _____ Гражданство _____

Туған күні, айы, жылы _____ Тұратын жері _____

Число, месяц, год рождения _____ Место жительства _____

Жеке басын куәландыратын құжат/ Документ, удостоверяющий личность

№ _____ берген орган _____ күні, айы, жылы _____

выдан

число, месяц, год

Ж С Н / Б С Н _____

ИИН/БИН _____

Жұмыс _____ орны _____

Место работы _____

Заңды тұлғаның атауы және ұйымдастыру-құқықтық нысаны _____

Организационно-правовая форма и наименование юридического лица _____

Орналасқан жері _____ Банк деректемелері _____

Место нахождения _____ Банковские реквизиты _____

Мемлекеттік тіркеудің күні және нөмірі _____

Дата и номер государственной регистрации _____

Жасалған _____ тілі _____

Язык производства _____

Анықтадым / Установил:

Тексеру барысында анықталған / Место, дата, время совершения и сущность

Осы құқық бұзушылық үшін жауапкершілік көзделген Қазақстан Республикасының «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» кодексінің бабы (б а п т ы ң т а р м а ғ ы)

Мына куәгерлердің/айғақ адамдардың қатысуымен
В присутствии свидетелей/понятых:

2. _____
 аты-жөні, тұратын жері, / Ф.И.О., место жительства,
 телефоны, қолы телефон подпись

Название, номер, дата метрологической проверки, показания технического средства, если оно использовалось при выяснении и фиксации административного правонарушения, иные сведения, необходимые для разрешения дела:

Құқық бұзушының не заңды тұлғаның заңды өкілінің түсініктемесі
Объяснение правонарушителя либо законного представителя юридического
л и ц а :

Хаттама жасаған

Хаттамаға қоса беріледі

К протоколу прилагаются _____ күжаттар/документы

Аудармашы және қорғаушы қажет, қажет емес (керегі сызылсын) /
Переводчик и защитник нужен, не нужен (нужное подчеркнуть)

қолы / подпись

Әкімшілік құқық бұзушылықты карау күні, уақыты және орны
Дата, время и место рассмотрения административного правонарушения

Хаттамамен таныстым, көшірмесін алдым. Қазақстан Республикасының «
Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» кодексінің _____ бабында көрсетілген
құқықтарым мен міндеттерім түсіндірілді.

С протоколом ознакомлен, копию получил. Права и обязанности, указанные в
статье _____ Кодекса Республики Казахстан «Об административных
правонарушениях», мне разъяснены.

құқық бұзушының / подпись

қолы правонарушителя

П р и л о ж е н и е 2

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П <*>

Сноска. В приложение 2 внесены изменения приказом Председателя
Комитета транспортного контроля МТК РК от 11 ноября 2005 года N 79-п .

П р о т о к о л изъятия вещей и документов

N _____ серия _____

" _____ " _____ 2004 г.

(место составления)

Нами (мною), _____
(должность, ФИО сотрудников(а) составивших протокол)

В _____ присутствии _____ понятых:

1. _____

2. _____

подписи понятых: 1. _____ 2. _____ (с правами и
обязанностями понятых в соответствии со ст. 595 Кодекса Республики
Казахстан "Об административных правонарушениях" от 30 января 2001
года (далее - КоАП) ознакомлены).

действующим(и) в соответствии с постановлением Правительства
Республики Казахстан от 24.11.2004 года N 1232 "Вопросы Министерства
транспорта и коммуникаций Республики Казахстан", согласно ст. 618 ,
628, 632 КоАП , составил (составлен) настоящий протокол об изъятии
следующих вещей и документов:

Наименование _____

Кол-во, шт. _____

Материальные ценности до решения по существу вопроса будут
находиться в _____
по адресу: _____

кабинет N _____, телефон _____

Замечания и дополнения к протоколу не имею (имею) _____
(подпись правонарушителя)

С о т р у д н и к (и) _____ о р г а н а
транспортного контроля _____

Поняты: 1. _____ 2. _____

Правонарушитель _____

Протокол составил(и) _____

Копию протокола получил: _____

П р и л о ж е н и е 3

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан

и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

А к т

о задержании транспортного средства, маломерного судна
N _____ серия _____

" ____ " _____ 2004 г.

_____ (место составления)

Нами (мною), _____
(должность, ФИО сотрудников (а), составивших акт)

В присутствии понятых (свидетелей):

1. _____

2. _____

подписи понятых (свидетелей): 1. _____ 2. _____

(с правами и обязанностями понятых (свидетелей) в соответствии со ст.
ст. 594 , 595 Кодекса Республики Казахстан "Об административных
правонарушениях" (далее - КоАП), ознакомлены).

В период с " ____ " час до " ____ " час в присутствии лица в отношении
которого ведется производство по делу об административном
правонарушении _____

согласно ст. 630 КоАП произвели задержание транспортного средства.

Сведения о транспортном средстве:

марка _____; ГРН _____; принадлежность _____;

место учета _____; двигатель N _____;

кузов N _____; шасси N _____.

В транспортном средстве имеются следующие предметы: _____

Акт составил (и) _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Понятые (свидетели): 1. _____ 2. _____

Копию акта получил (а) _____

(Ф.И.О., подпись)

П р и л о ж е н и е 4

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П <*>

Сноска. В приложение 4 внесены изменения приказом Председателя
Комитета транспортного контроля МТК РК от 11 ноября 2005 года N 79-п .

П р о т о к о л
досмотра транспортного средства, маломерного судна
N _____ серия _____

" _____ " _____ 2004 г.

(место составления)

Нами (мною), _____
(должность, ФИО сотрудников(а) составивших протокол)

В п р и с у т с т в и и п о н я т ы х :

1. _____

2. _____

подписи понятых: 1. _____ 2. _____ (с правами и
обязанностями понятых в соответствии со ст. 595 Кодекса Республики
Казахстан об административных правонарушениях от 30 января 2001
года (далее - КоАП), ознакомлены).

действующим(и) в соответствии с постановлением Правительства
Республики Казахстан от 24.11.2004 года N 1232 "Вопросы Министерства
транспорта и коммуникаций Республики Казахстан", согласно ст. 627
КоАП, произвели досмотр транспортного средства, маломерного судна.

Владелец _____
(сведения о личности владельца транспортного средства)

Сведения о транспортном средстве:
марка _____; ГРН _____; принадлежность _____;
место учета _____; двигатель N _____;
кузов N _____; шасси N _____.
К протоколу прилагаются: _____

Протокол составил (и) _____;
(Ф.И.О., должность, подпись)

Поняты: 1. _____ 2. _____

Замечания и дополнения к протоколу не имею (имею) _____
(подпись правонарушителя)

Копию протокола получил (а) _____
(Ф.И.О., подпись)

П р и л о ж е н и е 5

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

Сноска. В приложение 5 внесены изменения приказом Председателя
Комитета транспортного контроля МТК РК от 11 ноября 2005 года N 79-п .

П р о т о к о л
осмотра территорий, помещений, товаров, иного имущества,
принадлежащего юридическому лицу, а также соответствующих
документов N _____ серия _____

_____ " _____ " _____ 2004 г.
(место составления)

Нами (мною), _____
(должность, ФИО сотрудников(а) составивших протокол)

В _____ п р и с у т с т в и и _____ п о н я т ы х :

1. _____

2. _____

подписи понятых: 1. _____ 2. _____ (с правами и
обязанностями понятых в соответствии со ст. 595 Кодекса Республики
Казахстан об административных правонарушениях от 30 января 2001
года (далее - КоАП), ознакомлены).

действующим(и) в соответствии с постановлением Правительства
Республики Казахстан от 24.11.2004 года N 1232 "Вопросы Министерства
транспорта и коммуникаций Республики Казахстан", согласно ст. 631
К о А П , _____ в _____ п р и с у т с т в и и _____

(сведения о представителе Ф.И.О., должность, домашний адрес и т.д.)

п р о и з в е л и _____ о с м о т р _____

(сведения об осмотренных территориях, помещениях, товаров, иного
имущества, принадлежащего юридическому лицу, а также
соответствующих документов)

(сведения о юридическом лице)

Кол-во, шт. _____

К протоколу прилагаются: _____

Протокол составил (и) _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Представитель (Ф.И.О., подпись): _____

Понятые (свидетели): 1. _____ 2. _____

Замечания и дополнения к протоколу не имею (имею) _____
(подпись правонарушителя)

Копию протокола получил (а) _____
(Ф.И.О., подпись)

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігінің Көліктік бақылау комитетімен және оның аумақтық органдарымен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы іс жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа 6-қосымша

Приложение 6 к Инструкции по производству дел об административных правонарушениях Комитетом транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и его территориальными органами

Сноска. В приложение 6 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 28.01.2009 N 34 (порядок введения в действие см. п. 4); изменениями, внесенными приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций РК от 29.09.2010 № 440 (вводится в действие с 01.01.2012).

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша қаулы
Постановление по делу об административном правонарушении

Т К 0 0 0 0 0 0 0 0 1

№ _____

200__ж."__" _____ сағат __ минут

жасалған орны место составления

Мен, Я, _____

атқаратын лауазымы, тегі
аты әкесінің аты

занимаемая должность, фамилия
имя, отчество

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 24 қарашадағы N 1232
қаулысына сәйкес қолданыстағы
действующий в соответствии с постановлением Правительства Республики
Казахстан от 24.11.2004 года N 1232
хаттаманы қарап _____

рассмотрев протокол (хаттаманың N, _____ (N, серия, дата
сериясы, жасалған күні) _____ составления протокола)

оған қатысты іс қаралған
тұлға туралы мәліметтер
қатысты (в отношении) _____

приложенные к нему материалы об
административном правонарушении

оған қоса берілген әкімшілік құқық бұзушылық туралы материалдар

сведения о лице, в отношении которого рассмотрено дело

А н ы қ т а д ы м :

У с т а н о в и л :

істі қарау кезінде
анықталған жағдайлар

обстоятельства, установленные
при рассмотрении дело

Жоғарыда айтылғанның негізінде, ӘҚБК-нің бабын басшылыққа ала отырып
На основании вышеизложенного, руководствуясь статьей _____ КоАП

Қ а у л ы е т т і м :

П о с т а н о в и л :

әкімшілік құқық бұзушылық жасаған Ф.И.О., должность, место работы,
реквизиты юридического лица

заңды тұлғаның Т.А.Ә, лауазымы, совершившего административное
жұмыс орны, деректемелері правонарушение
ЖСН/БСН _____ түріндегі әкімшілік жазаға тартылсын
ИИН/БИН _____ привлечь к административной ответственности

п о с т а т ь е

_____ теңге көлемінде ӘҚБК _____

К о А П в в и д е

бабы бойынша _____ айлық есептік көрсеткіш
в размере _____ месячного расчетного показателя, что составляет
_____ теңге

цифр және жазбаша цифрами и прописью
бұзғаны үшін _____

за нарушение бұзылған нормативтік құқықтық актілердің атауы,
баптардың нөмірлері

наименование нормативных правовых актов, номера статей,
которые были нарушены

Айыппұл отыз күннен кешіктірілмей _____

Штраф подлежит уплате не позднее _____ (бюджеттің түрі, банк шотының
тридцати дней в _____ нөміріне салынатындығын көрсетілсін)

указать в какой бюджет, номер счета банка

Алып қойылған құжаттар мен заттар
(тәркіленген, берілген, жойылған,

қайтарылған) керектісі сызылсын _____

Изъятые документы и вещи
(конфискованы, переданы, уничтожены,
возвращены) нужно подчеркнуть

Атауы (Наименование) _____ Дана, саны (Количество штук) _____

Алып қойылған құжаттар

мен заттар қайтарылды _____

Изъятые документы и бұзушының, Т.А.Ә, қолы Ф.И.О., подпись
вещи возвращены нарушителя

ӘҚБК-нің 655-бабына сәйкес, қаулының көшірмесін алған күннен бастап он күн мерзім ішінде, жоғары тұрған органға (жоғары тұрған лауазымды тұлғаға) немесе органның (лауазымды тұлғаның) орналасқан жеріндегі мамандандырылған аудандық және оған теңестірілген әкімшілік сотқа қаулы бойынша наразылық білдіруге, шағымдануға болады.

Согласно ст. 655 КоАП, постановление может быть обжаловано, опротестовано в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу) или в специализированный районный и приравненный к нему административный суд по месту нахождения органа (должностного лица), в десятидневный срок со дня вручения копии постановления

Қаулының көшірмесін алдым _____

Копию постановления получил(а) бұзушының Ф.И.О., подпись
аты-жөні, қолы нарушителя

Ескертпе: ӘҚБК-нің 707-бабымен белгіленген мерзім өткен соң, бұзушыға ӘҚБК-ің 708, 709-бабымен белгіленген шаралар қолданылады.

Примечание: по истечении срока, установленного ст. 707 КоАП к нарушителю применяются меры, установленные ст. ст. 708, 709 КоАП.

атқаратын лауазымы, занимаемая должность, қолы подпись
Т.А.Ә Ф.И.О

П р и л о ж е н и е 7

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и

коммуникаций

Республики

Казахстан

от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

О п р е д е л е н и е
по жалобе, протесту на постановление
по делу об административном правонарушении

"___" _____ 2004 г.

(место составления)

Я, _____
(занимаемая должность, фамилия, имя, отчество)

В соответствии со статьей 664 Кодекса Республики Казахстан
"Об административных правонарушениях" от 30 января 2001 года,
рассмотрев жалобу, протест _____

(Ф.И.О. лица, должность, подавшего жалобу, протест;

Ф.И.О., должность законного представителя)

на постановление от "___" _____ 2004г. N _____ серия _____ по делу об
административном правонарушении, возбужденного на гражданина(ку) _____

(Ф.И.О., дата рождения, место жительства, место работы,

занимаемая должность)

по факту нарушения _____
(наименование нормативных правовых актов,

номера статей, которые были нарушены)
требований действия которого квалифицированы по ст. _____ КоАП,
выразившееся в том, что "___" _____ 200__г. в _____ ч. _____ м.
гр-н (ка) _____

(место и существо нарушения)

На основании заключения по результатам проверки фактов,
изложенных в жалобе, протесте и руководствуясь статьей 664 КоАП.

Определил:

Определение может быть обжаловано, опротестовано в суд в порядке, установленным гражданским процессуальным законодательством.

(занимаемая должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Копию определения получил "___" _____ 200__г. _____

(подпись)

П р и л о ж е н и е 8

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П <*>

Сноска. В приложение 8 внесены изменения приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 11 ноября 2005 года N 79-п .

П р о т о к о л об отстранении от управления транспортным средством, маломерного судна, направлении для освидетельствования на состояние опьянения

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

Я, _____
(должность, Ф.И.О.)

действующий в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 24.11.2004 года N 1232 "Вопросы Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан", согласно ст. 629 Кодекса Республики Казахстан "Об административных правонарушениях" от 30 января 2001 года, составил настоящий протокол о том, что гр-н (ка) _____

(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 _____; принадлежность _____;

место учета _____; двигатель N _____; кузов N _____;

шасси N _____.

Подпись должностного лица: _____

Подпись лица, отстраненного от управления ТС _____

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігінің Көліктік бақылау комитетімен және оның аумақтық органдарымен әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы іс жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа 9-қосымша

Приложение 9 к Инструкции по производству дел об административных правонарушениях Комитетом транспортного контроля Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан и его территориальными органами

Сноска. В приложение 9 в редакции приказа Министра транспорта и коммуникаций РК от 28.01.2009 N 34 (порядок введения в действие см. п. 4); изменениями, внесенными приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций РК от 29.09.2010 № 440 (вводится в действие с 01.01.2012).

**Әкімшілік айыппұлды төлеу туралы түбіртекке түбіршек
Корешок к Квитанции об уплате административного штрафа**

№ 0000001 серия А

" ____ " _____ 200__ ж.

берілген күні дата выдачи жасалған орны место составления

Штраф наложен _____

айыппұл салды жаза қолданған лауазымды ф.и.о должностного

тұлғаның Т.А.Ә. лица, наложившего взыскание

ӘҚБК-нің _____ бабының негізінде

на основании статьи КоАП

Төлеушінің ЖСН/БСН

ИИН/БИН плательщика

Әкімшілік айыппұлдың сомасы

Сумма административного штрафа жазбаша прописью

Қолма-қол ақшаны аудару бойынша банк қызметтерін төлеуге ақшалай каражат қабылданды

Принято денежных средств на оплату банковских услуг по переводу наличности

жазбаша

прописью

Түбіртектегі толтырдым

Квитанцию заполнил

Т.А.Ә, атқаратын
лауазымы

ф.и.о, занимаемая
должность

қолы

подпись

Приложение 10

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

Сноска. Приложение 10 исключено приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 17 марта 2006 года N 21-2-п .

Приложение 11

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля

Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

**П р о т о к о л
об административном задержании**

№ _____ серия _____
" _____ " _____ 200 _____ г.
(место и время составления)

Я (нами), _____
(должность, Ф.И.О. составителя (ей))

В соответствии со ст. 620 Кодекса Республики Казахстан "Об
административных правонарушениях" от 30 января 2001 года,
задержал(и) гр-на(ку) _____
(Ф.И.О.)

Гражданство _____ Год и место рождения _____
(время, место, причина задержания)

протокол составил: _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

П р и л о ж е н и е 1 2

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

<*>

Сноска. В приложение 12 внесены изменения приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 11 ноября 2005 года N 79-п .

**П р о т о к о л
личного досмотра и досмотра вещей,
находящихся при физическом лице**

N _____ серия _____

" ____ " _____ 2004 г.

_____ (место составления)

Нами (мною), _____
(должность, ФИО сотрудников(а) составивших протокол)

В _____ п р и с у т с т в и и _____ п о н я т ы х :

1. _____

2. _____

подписи понятых: 1. _____ 2. _____ (с правами и
обязанностями понятых в соответствии ст. 595 Кодекса Республики
Казахстан об административных правонарушениях от 30 января 2001
года (далее - КоАП), ознакомлены),

_____ действующим(и) в соответствии с постановлением Правительства
Республики Казахстан от 24.11.2004 года N 1232 "Вопросы Министерства
транспорта и коммуникаций Республики Казахстан", согласно ст. 626
КоАП, произвели личный досмотр и досмотр вещей гр-на(ки) _____

_____ (сведения о лице, подвергнутого личному досмотру)

_____ (применении фото- и киносъемки, видеозаписи,

_____ иных способов фиксации документов)

Протокол составил (и) _____;
(Ф.И.О., должность, подпись)

Понятые: 1. _____ 2. _____

Замечания и дополнения к протоколу не имею (имею) _____
(подпись правонарушителя)

Копию протокола получил (а) _____

(Ф.И.О., подпись)

П р и л о ж е н и е 13

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами,
утвержденной приказом Председателя
Комитета транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
от 23 февраля 2004 года N 13-2-П

П р о т о к о л

о наложении ареста на товары, транспортные средства и
иное имущество, принадлежащие юридическому лицу

N _____ серия _____

" _____ " _____ 200 _____ г. _____

(место и время составления)

Я _____

(должность, Ф.И.О. составителя)

В соответствии со ст. 632-1 Кодекса Республики Казахстан "Об
административных правонарушениях" от 30 января 2001 года, наложил
арест _____

(сведения о юридическом лице, сведения о лице, во владении

_____ которого находятся товары, транспортные средства и

_____ иное имущество на которое наложен арест)

Опись и идентификационные признаки:

1 _____
(наименование, количество)

2 _____
(наименование, количество)

3 _____

(наименование, количество)

4 _____

(наименование, количество)

К протоколу прилагаются: _____
(применение фото- и киносъемки)

Протокол составил _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Копию протокола получил _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчуждение или сокрытие товаров, транспортных средств и иного имущества, принадлежащих юридическому лицу, на которые наложен арест, юридическим лицом, в отношении которого применена данная мера обеспечения производства по делу об административном правонарушении, либо лицом, осуществляющим хранение арестованного имущества, влечет установленную законами Республики Казахстан ответственность.

П р и л о ж е н и е 14

к Инструкции по производству дел
об административных правонарушениях
Комитетом транспортного контроля
Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Казахстан
и его территориальными органами

Сноска. Приложение 14 дополнено - приказом Председателя Комитета транспортного контроля МТК РК от 28 марта 2007 года N 52-п .

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

по факту административного правонарушения

"__" _____ 200__ г. _____
(населенный пункт)

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

Руководствуясь ч. 1 ст. 639 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях вынес предупреждение гражданину: Ф.И.О. _____

Гражданство _____

Год и место рождения _____

Место постоянного жительства _____

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 _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись сотрудника)

С принятым решением ознакомлен и предупрежден о недопустимости
дальнейшего противоправного поведения

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись правонарушителя)