

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 13 декабря 2013 года № 713 "Об утверждении Инструкции по производству дел об административных правонарушениях в органах внутренних дел Республики Казахстан"**

*Утративший силу*

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 июля 2017 года № 513. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 сентября 2017 года № 15652. Утратил силу приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 декабря 2019 года № 1111

**Сноска. Утратил силу приказом Министра внутренних дел РК от 30.12.2019 № 1111 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об органах внутренних дел" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 13 декабря 2013 года № 713 "Об утверждении Инструкции по производству дел об административных правонарушениях в органах внутренних дел Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9074, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 8 марта 2014 года № 47 (27668) следующие изменения и дополнения:

в Инструкции по производству дел об административных правонарушениях в органах внутренних дел Республики Казахстан, утвержденной указанным приказом:

пункты 8 и 9 изложить в новой редакции:

"8. Административные дела в течение восьми часов после их составления передаются руководителю структурного подразделения ОВД, а в строевых подразделениях – командиру взвода, который проверяет правильность и обоснованность составления протокола, применения сокращенного производства, законность вынесенного постановления, принятия мер обеспечения производства по административному делу.

После проверки административные дела заверяются подписью руководителя структурного подразделения ОВД (командира взвода), например: "Проверил. Замечаний нет", регистрируются в Журнале учета административных дел по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции и под расписку

передаются в подразделение административной практики или ответственному сотруднику не позднее десяти часов с момента их составления.

9. Сотрудник подразделения административной практики или ответственный сотрудник, при приеме административных дел:

1) проверяет правильность составления протокола и иных процессуальных документов, соответствие наложенного взыскания санкциям Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее – Кодекс), обоснованность применения сокращенного производства, полноту материала, в случае необходимости осуществляет сбор дополнительных сведений;

2) регистрирует административные дела в Журнале регистрации административных дел по форме согласно приложению 6 к настоящей Инструкции, в ведомственной автоматизированной информационной системе по учету административных дел и системе учета "Единая унифицированная статистическая система" (далее – "ЕУСС") Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – КПСиСУ);

3) направляет в суд административные дела в течение трех суток с момента составления, если их рассмотрение отнесено к компетенции специализированных районных и приравненных к ним административных судов, специализированных межрайонных судов по делам несовершеннолетних. Административные дела, ответственность за совершение которых может повлечь применение административного ареста, направляются в суд должностным лицом, его составившим, немедленно после его составления;

4) принимает меры по рассмотрению в установленные сроки административных дел, по которым не использовано право оплаты штрафа в размере пятидесяти процентов от указанной суммы штрафа, а также других дел относящихся к компетенции ОВД, в том числе по вызову лиц, участие которых необходимо при рассмотрении административного дела. Документы, подтверждающие факт вызова лиц, приобщаются к административному делу;

5) принимает меры по исполнению вынесенных постановлений по административным делам.";

дополнить пунктом 14-1 следующего содержания:

"14-1. О задержании, доставлении и запрещении эксплуатации транспортного средства, судна, в том числе маломерного судна, составляется акт по форме согласно приложению 13 к настоящей Инструкции.";

пункты 19 и 20 изложить в новой редакции:

"19. Руководитель подразделения административной практики либо ответственный сотрудник обеспечивает:

1) своевременное направление:

административных дел в ОВД по месту жительства правонарушителя, для принятия мер по исполнению вынесенных постановлений (в случаях, предусмотренных Кодексом, – для рассмотрения);

постановлений о наложении штрафов по месту работы или в организации, где лицо, привлеченное к ответственности, получает вознаграждение, пенсию, стипендию, для удержания суммы штрафа в принудительном порядке из его заработной платы или иных доходов;

постановлений о наложении штрафов, предписаний о необходимости уплаты штрафов региональным палатам частных судебных исполнителей для принудительного исполнения, в том числе в электронной форме;

2) проведение ежемесячной сверки:

наличия и правильного расходования бланков строгой отчетности подразделениями ОВД;

по лицам, доставленным на освидетельствование в медицинские учреждения, с данными подразделений ОВД;

направленных и поступивших административных дел в суд;

по вынесенным и исполненным постановлениям судов об административном взыскании в виде ареста;

по исполнению постановлений, направленных для удержания суммы штрафа в принудительном порядке из его заработной платы или иных доходов - по месту работы или в организации, где лицо, привлеченное к ответственности, получает вознаграждение, пенсию, стипендию;

с органами исполнительного производства по направленным и исполненным постановлениям, предписаниям в принудительном порядке;

зарегистрированных административных дел в ОВД с данными КПСиСУ (ежеквартально);

3) осуществление проверки посредством системы информационного обмена правоохранительных, специальных государственных и иных органов, на предмет фактического поступления в бюджет сумм оплаченных административных штрафов согласно представленным платежным документам.

20. Результаты проведенных сверок, предусмотренных подпунктом 2) пункта 19 настоящей Инструкции, оформляются соответствующими актами по форме согласно приложению 14 к настоящей Инструкции. О результатах сверки руководитель подразделения административной практики либо ответственный сотрудник рапортом докладывает руководителю ОВД, который в случае выявления нарушений назначает проверку.";

пункт 23 исключить;

пункты 25 и 26 изложить в новой редакции:

"25.Административные дела, по которым производство окончено, а также испорченные бланки строгой отчетности, сшиваются в номенклатурные дела и хранятся в архивных помещениях (шкафах) подразделений административной практики или в архивах ОВД.

26. Подшитые в деле листы нумеруются, и на последнем листе производится заверительная подпись о количестве пронумерованных листов. Каждое номенклатурное дело с административными делами, по которым производство окончено, должно иметь опись содержащее следующие сведения: фамилия и инициалы правонарушителя, номер протокола, статья Кодекса, вид административного взыскания, сумма наложенного штрафа, номера страниц.";

приложения 1, 2 и 3 изложить в новой редакции согласно приложению 1, 2 и 3 к настоящему приказу;

дополнить приложениями 13 и 14 согласно приложению 4 и 5 к настоящему приказу.

2. Комитету административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня получения зарегистрированного настоящего приказа направление его копии в печатном и электронном виде в одном экземпляре на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства внутренних дел Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), и 3) настоящего пункта.

3. Председателям комитетов, начальникам департаментов и самостоятельных управлений Министерства внутренних дел Республики Казахстан, департаментов внутренних дел городов Астана, Алматы, областей, на транспорте и Представительства Министерства внутренних дел Республики Казахстан в городе Байконуре организовать изучение и исполнение настоящего приказа личным составом органов внутренних дел.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-майора полиции

Тургумбаева Е.З., Комитет административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Лепеха И.В.).

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

*Министр  
генерал-полковник полиции*

*К. Касымов*

Приложение 1  
к приказу Министра внутренних дел  
от 28 июля 2017 г.

Приложение 1  
к Инструкции по производству дел об  
административных  
правонарушениях в органах  
внутренних дел  
Республики Казахстан

Форма

**П Р О Т О К О Л**

**об административном правонарушении № \_\_\_\_\_**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_

— — — — —

(место составления)

Должность, звание, фамилия и инициалы лица, составившего протокол \_\_\_\_\_

— — — — —

\_\_\_\_\_

— — — — —

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело:



Приложение 2  
к приказу Министра внутренних дел  
от 28 июля 2017 г.

Приложение 2  
к Инструкции  
по производству дел об  
административных  
правонарушениях в органах  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
Форма

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

**по делу об административном правонарушении**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место рассмотрения дела)

Должность, звание, фамилия, инициалы лица, вынесшего постановление

\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_

-----  
В соответствии со статьями 685, 821, 822 Кодекса Республики Казахстан об  
административных правонарушениях, рассмотрев материал административного  
производства о правонарушении, совершенном:

Физическим лицом: \_\_\_\_\_

----- (фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

----- (наименование документа, серия,  
номер, дата выдачи, кем выдан)

ИИН № \_\_\_\_\_ Место работы:

----- Ю р и д и ч е с к и м л и ц о м :

Наименование: \_\_\_\_\_

-----

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

-----  
Номер и дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_ БИН № \_\_\_\_\_

-----  
Определить язык производства по рассматриваемому делу:

-----  
За нарушение статьи \_\_\_\_\_ части \_\_\_\_\_ Кодекса Республики  
Казахстан об административных правонарушениях, выразившееся в том, что \_\_\_\_\_

-----  
\_\_\_\_\_  
-----

-----  
(место, время, совершения и существо административного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_  
-----  
\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛ**

\_\_\_\_\_

-----  
(для физических лиц - фамилия, имя, отчество; для юридических лиц –  
полное наименование)  
подвергнуть административному взысканию в виде

\_\_\_\_\_  
-----  
(предупреждения/штрафа)

\_\_\_\_\_  
-----  
(при наложении штрафа указывается размер МРП и сумма прописью)

\_\_\_\_\_  
-----  
(должность, звание, фамилия и инициалы, подпись лица, вынесшего  
п о с т а н о в л е н и е )

В соответствии со статьей 893 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях штраф подлежит уплате лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее тридцати суток со дня вступления постановления в законную силу.

Штраф, наложенный за совершение административного правонарушения, вносится физическим лицом или перечисляется юридическим лицом на расчетный счет банка \_\_\_\_\_, с последующим уведомлением органа (должностного лица), вынесшего постановление о н а л о ж е н и и \_\_\_\_\_ ш т р а ф а .

В случае неуплаты штрафа в установленный срок применяются положения статей 894, 895 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях .

Настоящее постановление может быть обжаловано, опротестовано в порядке и сроки, предусмотренные главами 45-47 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях.

### РАСПИСКА

Копию постановления по делу об административном правонарушении получил, \_\_\_\_\_ порядок уплаты штрафа мне разъяснен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

( п о д п и с ь )

Изъятые (ые) \_\_\_\_\_ получил " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

— — — — —  
(указываются изъятые вещи и документы)

(подпись)

Приложение 3  
к приказу Министра внутренних дел  
от 28 июля 2017 г.

Приложение 3  
к Инструкции по производству дел об  
административных  
правонарушениях в органах  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
Форма

Временное удостоверение, выдаваемое взамен  
изъятых водительского удостоверения

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	KZ	РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН	Уақытша куәлік көлік құралдарын басқару үшін _____ сериялы _____ нөмірлі жүргізуші куәлігінің орнына беріледі
УАҚЫТША КУӘЛІК	PERMIS DE CONDUIRE	ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ	Қазақстан Республикасы ӘКБ-К _____ бабы бойынша 20__ ж. «__» _____ алынған.
	01 № 0000000		Временное удостоверение выдано на право управления транспортными средствами взамен водительского удостоверения серии _____ № _____ изъятото «__» _____ 20__ г. по ст. _____ КРКоАП.
1. _____ (уақытша куәліктің сериясы және нөмірі, серия және номер временного удостоверения)			Жеке басым куәландырылатын құжаты бар болған кезде берілген күннен бастап 30 тәулік мерзімге жарамды. Действительно в течении 30 суток со дня выдачи при наличии документа удостоверяющего личность.
2. _____ (тағ, фамилия)			Кім берді _____ (куәлік берген адамның лауазымы, атағы, аты-жөні)
3. _____ (аты, өкесінің аты, яғни, отчество)			Кем выдано _____ (должность, звание, фамилия и инициалы лица, выдавшего удостоверение)
4. _____ (туған күні және жері, дата и место рождения)			«__» _____ 20__ ж.; г. (берілген күні, лауазымын адамның қолы, дата выдачи, подпись должностного лица)
5. Жарамдылық мерзімі: Действительно до: «__» _____ 20__ ж.; г.			Жарамдылық мерзімі 20__ ж. «__» _____ ұзартылды. Срок действия продлен до «__» _____ 20__ г. М.О. М.П.
6. Рұқсат етілген санаттары: Разрешенные категории: A; B; C; D; BE; CE; DE; подкатегории: A1; B1; C1; D1; C1E; D1E. (марка өкесін сызып тастаңыз; неғұрлым көрсетіңіз)		Фотоға арналған орын; Место для фото М.О. М.П.	(уақытша куәліктің жарамдылық мерзімін ұзартқан адамның қолы, лауазымы, атағы, аты-жөні; подпись, должность, звание, фамилия и инициалы лица, продлившего срок действия временного удостоверения)
Фотосуретті несі ең қауіпті болғанда ендігімен қоса береді Фотография прилагается владельцем самостоятельно по его желанию			

Приложение 4  
к приказу Министра внутренних дел  
от 28 июля 2017 г.

Приложение 13  
к Инструкции по производству дел  
об административных  
правонарушениях в органах  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
Форма

**А К Т**

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

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ года время "\_\_" ч. "\_\_" мин. \_\_\_\_\_

(место составления)

(должность, звание, фамилия и инициалы должностного лица)  
в соответствии со статьей 797 КоАП, в присутствии понятых:

1) \_\_\_\_\_

(ФИО, г.р., адрес места жительства, документ удостоверяющий личность,  
номера контактных телефонов)

2) \_\_\_\_\_

(ФИО, г.р., адрес места жительства, документ удостоверяющий личность,

номера контактных телефонов)  
права и обязанности разъяснены 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

-----

(подпись)

(подпись)

с участием: \_\_\_\_\_

-----

(владелец транспортного средства, судна или маломерного судна,  
и н ы е \_\_\_\_\_ л и ц а )

права и обязанности разъяснены \_\_\_\_\_

-----

( п о д п и с ь )

составил настоящий акт о задержании, доставлении и запрещении  
эксплуатации транспортного средства, судна, в том числе маломерного судна,  
путем доставки его для временного хранения на специальные площадки, стоянки  
, в том числе с использованием другого транспортного средства (эвакуатора),  
судна или маломерного судна; изъятия государственных регистрационных  
н о м е р н ы х \_\_\_\_\_ з н а к о в .

(нужное подчеркнуть)

Сведения о транспортном средстве, судна, в том числе маломерного судна:

Марка, модель: \_\_\_\_\_, ГРНЗ \_\_\_\_\_

-----

СРТС \_\_\_\_\_

-----

(серия, номер, дата выдачи)

Сведения о собственнике транспортного средства, судна, в том числе  
маломерного судна \_\_\_\_\_

-----

(ФИО, адрес места жительства)

Существо нарушения, допущенного водителем транспортного средства,  
судна, в том числе маломерного судна \_\_\_\_\_

-----

-----

-----

Техническое состояние транспортного средства, судна, в том числе  
маломерного судна \_\_\_\_\_

-----

-----

-----

(исправен/неисправен, внешние повреждения)

Комплектность, наличие груза и др. \_\_\_\_\_

-----

К акту прилагаются: \_\_\_\_\_

-----

Поняты: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

-----

(Подпись, фамилия и инициалы) (подпись, фамилия и инициалы)  
Владелец транспортного средства,  
судна, в том числе маломерного судна \_\_\_\_\_

-----

(подпись, фамилия и инициалы)  
Иные лица: \_\_\_\_\_

-----

(подпись, фамилия и инициалы)  
Должностное лицо, составившее акт \_\_\_\_\_

-----

(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 5  
к приказу Министра внутренних дел  
от 28 июля 2017 г.

Приложение  
14 к Инструкции по производству дел  
об административных  
правонарушениях в органах  
внутренних дел  
Республики Казахстан  
Форма

А К Т

сверки наличия и правильного расходования бланков строгой отчетности  
подразделениями ОВД

№ п/п	Серия, номер бланков строгой отчетности с ____ по ____	Дата получения	Должность, фамилия и инициалы лица, получившего бланки строгой отчетности	Серия, номер не использованных бланков строгой отчетности	Серия, номер испорченных бланков строгой отчетности	Примечание

А К Т

сверки по лицам, доставленным на освидетельствование в медицинские учреждения

№ п/п	Дата, время доставления	Ф.И.О лица доставленного на освидетельствование (при его наличии)	Причина доставления	Должность, фамилия и инициалы лица, выдавшего направление	Номер заключения, результат освидетельствования	Принятые меры (номер адм. протокола, КУИ, ЕРДР)	Примечание

А К Т

сверки направленных и поступивших административных дел в суд

№ п/п	Ф И О правонарушителя	Номер протокола, дата составления	Квалификация правонарушения (статья, часть КоАП)	Дата направления, исх. номер	Дата поступления в суд, вх. номер	Принятое по делу решение

А К Т

сверки по вынесенным и исполненным постановлениям судов об административном

взыскании в виде ареста

№ п/п	ФИО лица, подвергнутого административному аресту	Наименования суда, дата вынесения постановления, срок ареста	Квалификация правонарушения (статья, часть КоАП)	Дата и время ареста	Дата и время освобождения	Примечание

А К Т

сверки по исполнению постановлений, направленных по месту работы или в организации, где лицо, привлеченное к ответственности, получает вознаграждение, пенсию,

стипендию, для удержания суммы штрафа в принудительном порядке из его заработной платы или иных доходов

№ п/п	Ф И О правонарушителя	Номер протокола, дата составления	Квалификация правонарушения (статья, часть КоАП), сумма наложенного штрафа	Наименование места работы и ли организации	Дата направления постановления, исх. номер	Сведения об исполнении

А К Т

сверки с органами исполнительного производства по направленным и исполненным постановлениям в принудительном порядке

		Номер протокола,	Квалификация правонарушения (статья	Дата направления	Решение, принятое	

№ п/ п	Ф И О правонарушителя	дата составления	, часть КоАП), сумма наложенного штрафа	постановления , исх. номер	органом исполнительного производства	Сведения о б исполнении

А К Т

сверки зарегистрированных административных дел в ОВД с данными  
КПСиСУ

№ п/ п	По данным ОВД			По данным КПСиСУ			Расхождение +/-
	Количество зарегистрированных адм. дел	Сумма наложенных штрафов	Сумма взысканных штрафов	Количество зарегистрированных адм. дел	Сумма наложенных штрафов	Сумма взысканных штрафов	

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