# Об утверждении Правил ведения Единого реестра административных производств

Приказ и.о. Генерального Прокурора Республики Казахстан от 10 июля 2020 года № 85. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 июля 2020 года № 20962.

Примечание ИЗПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 01.01.2021.

В соответствии со статьей 737-1 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, **ПРИКАЗЫВАЮ**:

Сноска. Преамбула – в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 30.09.2022 № 195 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения Единого реестра административных производств.

2. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

3) направление копии настоящего приказа для сведения заинтересованным государственным органам, руководителям структурных подразделений Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, прокурорам областей, городов республиканского значения, столицы и приравненным к ним, а также территориальным органам Комитета

.

Сноска. В пункт 2 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется приказом Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Генерального Прокурора Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 1 января 2021 года.

*и.о. Генерального Прокурора РК* *Е. Кененбаев*

Утверждены приказом
и.о. Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 10 июля 2020 года № 85

## Правила ведения Единого реестра административных производств

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения Единого реестра административных производств ( далее – Правила) устанавливают порядок ведения Единого реестра административных производств для органов (должностных лиц), уполномоченных возбуждать и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) информационный учетный документ (далее – ИУД) - материальный (бумажный, магнитный, оптический) носитель правовой статистической информации установленного образца, на основании которого формируются данные государственной правовой статистики и специальных учетов;

2) единый реестр административных производств (далее – ЕРАП) – информационная система, в которой содержатся вносимые сведения об административных правонарушениях, лицах, их совершивших, принятых по ним решениях, а также осуществляется ведение дел об административных правонарушениях в электронной форме;

3) мобильное приложение ЕРАП (далее – МП ЕРАП) – компонент ЕРАП, предназначенный для возбуждения дела об административном правонарушении посредством планшетного компьютера;

4) публичный сектор ЕРАП – функционал ЕРАП, позволяющий участникам производства по делам об административных правонарушениях посредством Интернета с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности получить удаленный доступ к материалам дела об административном правонарушении, производство которого осуществляется в электронной форме, а также подавать жалобы, заявления и ходатайства;

5) пользователь ЕРАП (далее – пользователь) – орган (должностное лицо), который в пределах своей компетенции использует ЕРАП для выполнения конкретных функций ;

6) процессинговый центр ЕРАП (далее – ПЦ ЕРАП) – компонент ЕРАП, предназначенный для обработки административных правонарушений, зафиксированных сертифицированными специальными контрольно-измерительными техническими средствами и приборами, работающими в автоматическом режиме;

7) укрытое административное правонарушение – правонарушение, по которому, несмотря на наличие поводов и основания для возбуждения дела об административном правонарушении, предусмотренных статьей 802 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее – КоАП), умышленно не приняты меры к возбуждению дела об административном правонарушении;

8) планшет подписи – специализированное периферийное устройство, состоящее из графического планшета и пишущего пера (стилус), позволяющее создавать цифровой аналог рукописной подписи ее владельца;

9) медиа-файлы – видео, фото и аудио материалы, которые по решению лица, ведущего административное производство, подлежат приобщению к материалам дела об административном правонарушении;

10) уполномоченный орган – Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, его территориальные и приравненные к ним органы;

11) электронный документ – документ, в котором информация предоставлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронно-цифровой подписи;

12) электронно-цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 08.07.2025 № 87 ( вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

3. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в соответствии со статьей 737-1 КоАП.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

4. При осуществлении производства по делу об административном правонарушении в бумажной форме орган (должностное лицо) в течение суток после принятия процессуального решения выставляет ИУД:

"О возбуждении дела об административном правонарушении" (далее – ИУД формы 1-АВ) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

"О ходе движения, рассмотрения дела об административном правонарушении и о порядке исполнения административного взыскания" (далее – ИУД формы 1-АП) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При выставлении ИУД орган (должностное лицо) обеспечивает вложение в ЕРАП оригиналов процессуальных документов и имеющихся в деле документов, собранных в рамках осуществления производства (в виде PDF, JPEG, PNG, SVG, Tiff -документов), за исключением документов, содержащих государственные секреты.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

4-1. ИУД "О лишении права управления транспортными средствами и приостановлении действия водительского удостоверения" (далее – ИУД формы 2-ЛП) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам территориальный орган внутренних дел (полиция) выставляет в ЕРАП в течение суток с момента получения:

1) запроса об исполнении наложенного взыскания на лицо, проживающего на территории Республики Казахстан, направленного компетентным органом государства в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Конвенции о взаимном признании и исполнении решений по делам об административных нарушениях правил дорожного движения, ратифицированной Законом Республики Казахстан "О ратификации Конвенции о взаимном признании и исполнении решений по делам об административных нарушениях правил дорожного движения";

2) судебного акта о приостановлении действия водительского удостоверения, принятого судом Республики Казахстан;

3) судебного акта об отмене или изменении постановления о лишении права управления транспортными средствами или приостановлении действия водительского удостоверения, принятого судом Республики Казахстан.

Данные о приостановлении действия водительского удостоверения снимаются территориальными органами внутренних дел (полицией) в ЕРАП в течение суток с момента получения от судебного исполнителя данных об исполнении судебного акта, на основании которых было вынесено решение о приостановлении действия водительского удостоверения.

Данные о лишении лица права управления транспортными средствами автоматически снимаются в ЕРАП по истечении срока, указанного в судебном акте, принятого судом Республики Казахстан.

Сноска. Правила дополнены пунктом 4-1 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

4-2. При отсутствии доступа к ЕРАП, ИУД выставляется в день его появления с письменным уведомлением территориального уполномоченного органа.

Если окончание срока, указанных в пунктах 4, 4-1 настоящих Правил, приходится на выходной или праздничный день, то ИУД выставляется на следующий рабочий день .

При невозможности своевременного вложения в ЕРАП оригиналов документов, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, вследствие отдаленности нахождения органа (должностного лица) или отсутствия надлежащих путей сообщения, а также в условиях чрезвычайного или военного положения или чрезвычайной ситуации они подлежат вложению в срок не более одного месяца после принятия процессуального решения.

Сноска. Правила дополнены пунктом 4-2 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 08.07.2025 № 87 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

5. При осуществлении производства по делу об административном правонарушении в электронной форме соответствующие процессуальные решения автоматически формируются в форме электронного документа после заполнения органом ( должностным лицом) реквизитов ИУД форм 1-АВ и 1-АП.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

6. При формировании PDF-документа орган (должностное лицо), обеспечивает его качество для возможности прочтения и сохранность оригиналов бумажных документов и материалов до окончания срока рассмотрения дела об административном правонарушении.

7. Файловые документы и медиа-файлы, относящиеся к делу и (или) являющиеся вещественными доказательствами вкладываются в ЕРАП, а в случае невозможности приобщаются к материалам дела с указанием в протоколе в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

Приобщенные к материалам дела вещественные и иные доказательства представляются для рассмотрения административного дела по существу нарочно. До этого времени орган (должностное лицо) обеспечивает их сохранность.

8. Удостоверение процессуальных и иных документов, составленных в электронной форме, в том числе направлений для освидетельствования на состояние опьянения, схем дорожно-транспортных происшествий, осуществляется участниками административного производства путем заверения ЭЦП или посредством планшета подписи. При ведении административного производства в МП ЕРАП подписание осуществляется с использованием программного обеспечения планшетного компьютера.

При отсутствии технической возможности пользователь обеспечивает подписание составленных документов участниками производства в бумажной форме с последующим их вложением в ЕРАП в виде PDF-документа.

Сноска. Пункт 8 – в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 08.07.2025 № 87 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

9. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется судами в информационной системе судебных органов, из которой в ЕРАП передаются сведения о результатах рассмотрения, с ссылками на соответствующие процессуальные решения.

## Глава 2. Особенности ведения ЕРАП по административным правонарушениям

Сноска. Глава 2 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

### Параграф 1. Возбуждение дела об административном правонарушении в ЕРАП

10. При составлении протокола об административном правонарушении в электронной форме участникам производства по делу об административном правонарушении сообщается о его размещении на веб-портале "электронного правительства" и (или) информационном сервисе уполномоченного органа, о чем делается соответствующая отметка в нем.

По просьбе лица (представителя лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении в электронной форме, помимо способов , указанных в части 8 статьи 803 КоАП, допускается направление копии протокола на абонентское устройство сотовой связи (компьютерный планшет или переносной компьютер) с использованием сети передачи данных. В этом случае орган ( должностное лицо) обеспечивает фиксацию факта передачи копии протокола.

Аналогичный порядок уведомления участников производства по делу об административном правонарушении и предоставления копии постановления применяется при наложении административного взыскания в электронной форме в виде предупреждения согласно требованиям статьи 823 КоАП.

10-1. При составлении протокола об административном правонарушении в электронной форме, вынесении постановления о наложении административного взыскания в электронной форме в виде предупреждения, заполнении ИУД формы 1-АВ в существе административного правонарушения прописываются полные его обстоятельства. Указание только наименования статьи КоАП или содержания нарушенных правил не допускается.

11. При составлении протокола об административном правонарушении в электронной форме правонарушитель проверяется в ЕРАП по следующим видам специальных учетов уполномоченного органа:

1) лиц, привлеченных к административной ответственности;

2) лиц, привлеченных к уголовной ответственности за совершение уголовного правонарушения;

3) лиц, признанных судом недееспособными и ограниченно дееспособными.

### Параграф 2. Возбуждение дела об административном правонарушении в ПЦ ЕРАП

11-1. ПЦ ЕРАП при наличии основания для возбуждения дела об административном правонарушении, собственнику (владельцу) транспортного средства

в соответствии с положениями статьи 822-1 КоАП направляет предписание о необходимости уплаты штрафа.

Уведомление (извещение) по предписанию о необходимости уплаты штрафа доставляется ПЦ ЕРАП автоматически текстовым сообщением через номер 1414 на абонентский номер сотовой связи, указанный собственником (владельцем) транспортного средства на веб-портале "электронного правительства" и (или) информационном сервисе уполномоченного органа, для получения уведомлений о вынесенных в его адрес предписаниях. При невозможности доставления уведомления ( извещения) на абонентский номер сотовой связи собственника (владельца) транспортного средства, предписание о необходимости уплаты штрафа доставляется другими способами, указанными в части 4-1 статьи 743 КоАП.

В текстовом сообщении по предписанию о необходимости уплаты штрафа указывается информация о номере предписания, сумма штрафа, а также ссылки на информационные ресурсы, где можно ознакомиться с предписанием.

11-2. Административное правонарушение, зафиксированное сертифицированными специальными контрольно-измерительными техническими средствами и приборами, работающими в автоматическом режиме, по которому не установлен собственник ( владелец) транспортного средства ПЦ ЕРАП относит в категорию неустановленных.

Обоснованность автоматического отнесения ПЦ ЕРАП административного правонарушения в категорию неустановленных, проверяется в течение пяти суток со дня его фиксации сертифицированными специальными контрольно-измерительными техническими средствами и приборами с принятием мер по установлению лица, управляющим транспортным средством.

Производство по делу об административном правонарушении не может быть начато в соответствии с подпунктом 5) части 1 статьи 741 КоАП, если в течение двух месяцев со дня фиксации сертифицированными специальными контрольно-измерительными техническими средствами и приборами, работающими в автоматическом режиме, административного правонарушения не установлено лицо, совершившее его, а также отсутствуют данные о совершении нового административного правонарушения.

11-3. В категорию неустановленных также относят административные правонарушения, где по данным ПЦ ЕРАП собственник (владелец) транспортного средства значится или объявлен умершим, ликвидирован, как юридическое лицо, либо не подлежит привлечению к административной ответственности, с принятием мер по установлению лица, управляющим транспортным средством.

В течение трех суток со дня установления лица, подлежащего привлечению к административной ответственности, ПЦ ЕРАП выносит предписание о необходимости уплаты штрафа с учетом положений, предусмотренных статьей 62 КоАП, и доставляет на указанный им почтовый адрес.

Производство по делу об административном правонарушении не подлежит началу, если принятыми мерами установлено, что административное правонарушение совершено транспортным средством под управлением лица, неподлежащего к административной ответственности. Одновременно принимаются меры по недопущению управления транспортными средствами такими лицами.

11-4. При выявлении укрытого административного правонарушения путем необоснованного перевода в категорию неустановленных, отказа в начале производства , а также незаконного прекращения производства по административному делу, незамедлительно принимаются меры к возбуждению производства по нему с учетом положений, предусмотренных статьей 62 КоАП.

11-5. В соответствии с частью 1 статьи 31 КоАП возбуждается административное производство в отношении собственника (владельца) транспортного средства, чей регистрационный номерной знак указан сертифицированными специальными контрольно-измерительными техническими средствами и приборами, работающими в автоматическом режиме, при:

неверном определении сертифицированными специальными контрольно-измерительными техническими средствами и приборами, работающими в автоматическом режиме, регистрационного номерного знака транспортного средства;

автоматическом формировании предписания о необходимости уплаты штрафа, после поступления заявления от лица, кому оно было направлено.

**Параграф 3. Публичный сектор ЕРАП**

12. ЕРАП посредством публичного сектора предоставляет участникам производства по делам об административных правонарушениях в электронной форме, с момента приобретения ими процессуального статуса, доступ к соответствующим материалам административного дела, а также к подаче ходатайства, жалобы, заявления и получению на них ответы в электронной форме.

Доступ к материалам административного дела, производство которого осуществляется в электронной форме, предоставляется лицом, ведущим производство по делу об административном правонарушении в объеме, который не противоречит интересам государства и не связан с нарушением прав и законных интересов других лиц.

При отсутствии ЭЦП и (или) подключения к сети Интернет участники производства знакомятся с материалами административного дела, производство которого осуществляется в электронной форме, путем воспроизведения или предоставления (для личного ознакомления) органом (должностном лицом), ведущим производство по делу об административных правонарушениях в электронной форме соответствующих материалов, с возможностью получения электронной копии.

## Глава 3. Особенности ведения ЕРАП при рассмотрении дел об административном правонарушении и исполнения административного взыскания

13. Привлекаемые в рамках рассмотрения электронного административного дела эксперты и специалисты составляют заключение в соответствии со статьей 773 КоАП.

При невозможности составить заключение в форме электронного документа, бумажный вариант заключения переводится лицом, ведущим административный процесс, в PDF-документ и прикладывается к материалам дела.

14. Жалоба и (или) протест, поступившие в орган (должностному лицу), ведущему производство по делу об административных правонарушениях в бумажной форме подлежат переводу в PDF-документ с последующим вложением в ЕРАП.

Аналогичный порядок распространяется на поступившие в бумажной форме заявления о пересмотре дел (по вступившим в законную силу постановлениям и предписаниям) и жалобы на действия (бездействия) и решения органа (должностного лица).

Примечание: Данный порядок действий применяется при ведении дела в электронной форме, а также в случаях вложении материалов дела в ЕРАП в виде PDF-документов.

15. В течении десяти суток после истечения срока добровольной уплаты штрафа и при не поступлении сведений о произведенной оплате, орган (должностное лицо) направляет на принудительное исполнение в электронной форме справку из ЕРАП об отсутствии сведений о произведенной оплате, постановление о наложении штрафа или предписание о необходимости уплаты штрафа государственным судебным исполнителям или региональным палатам частных судебных исполнителей или администрации организации, где лицо, привлеченное к ответственности, работает либо получает вознаграждение, пенсию, стипендию для удержания суммы штрафа в принудительном порядке из его заработной платы или иных доходов.

Сноска. Пункт 15 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

## Глава 4. Особенности выставления, редактирования, удаления и хранения ИУД

Сноска. Заголовок главы 4 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

16. ИУД формы 1-АВ заполняется на каждое дело об административном правонарушении при его возбуждении. При совершении лицом нескольких административных правонарушений ИУД выставляется на каждое правонарушение с присвоением отдельного номера.

17. ИУД формы 1-АП заполняется только после выставления ИУД формы 1-АВ по результатам принятия следующих решений по возбужденному делу об административном правонарушении:

1) о передаче материала (протокола);

2) об объединении материалов (протоколов);

3) о рассмотрении материала (протокола) с вынесением постановления о наложении взыскания или прекращении/освобождении;

4) о передаче материала на принудительное исполнение;

5) об исполнении взыскания;

6) об отсрочке исполнения взыскания;

7) об обжаловании (опротестовании) постановления по делу об административном правонарушении.

При этом на каждое принятое решение заводится отдельный ИУД.

18. При установлении фактов несоответствия внесенной в ЕРАП информации материалам административного дела принимаются меры по устранению выявленных нарушений путем редактирования сведений или удаления ИУД.

Редактирование сведений заключается в изменении и (или) дополнении данных реквизитов ИУД в ЕРАП.

Изменение и (или) дополнение данных реквизитов ИУД производится территориальным уполномоченным органом на основании письменного обращения органа (должностного лица), которое подается в течение суток с момента обнаружения расхождений с материалами дела об административном правонарушении с приложением подтверждающих материалов.

Удаление ИУД в ЕРАП производится начальником отдела территориального уполномоченного органа, курирующим данное направление, с указанием причины удаления.

Не подлежат изменению и (или) дополнению данные реквизитов ИУД, удалению ИУД, сформированные на основании процессуальных решений, принятых при ведении производства по делам об административных правонарушениях в электронной форме.

Не подлежат удалению в ЕРАП также процессуальные документы, составленные в порядке статьи 737-2 КоАП, и документы, предусмотренные статьей 779 КоАП.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 08.07.2025 № 87 ( вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

19. Анкетные данные лиц, привлеченных к административной ответственности, подлежат заполнению в ЕРАП на языке документа, удостоверяющего личность.

20. Сведения о лицах, привлеченных к административной ответственности, в соответствии со статьей 61 КоАП находятся на учете в течение одного года с момента окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания.

21. Сведения о несовершеннолетних, привлеченных к административной ответственности, хранятся в течение шести месяцев с момента исполнения постановления о наложении административного взыскания (статья 72 КоАП).

22. Сведения о лицах, привлеченных к административной ответственности за совершение административных коррупционных правонарушений, хранятся в течение трех лет со дня окончания исполнения постановления о наложении административного взыскания (статья 13 Закона Республики Казахстан 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан").

**Глава 5. Разграничение полномочий при ведении ЕРАП**

Сноска. Заголовок главы 5 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

23. Органам (должностным лицам), ведущим производство по делу об административных правонарушениях, предоставляется доступ к находящимся у них в производстве электронным административным делам, либо находящимся в производстве подчиненных им лиц, ведущих административное производство.

Прокурор обладает доступом к административным делам, по которым им осуществляется надзор.

24. Органами (должностными лицами), ведущими производство по делам об административных правонарушениях, определяется перечень пользователей ЕРАП, их полномочия и уровень доступа к электронным административным делам по конкретным территориальным и структурным подразделениям.

На основании указанного перечня уполномоченным органом определяются права доступа пользователей ЕРАП.

25. В целях обеспечения законности производства по делам об административных правонарушениях и ведомственного контроля обеспечивается доступ в ЕРАП к электронным административным делам руководителей центральных, областных (и приравненных к ним), городских (районных и приравненных к ним) органов, ведущих производство по делу об административном правонарушении, их заместителей, начальникам управлений и отделов, работникам центральных и областных аппаратов органов, осуществляющих ведомственный зональный контроль (кураторство), по подчиненным и нижестоящим структурным подразделениям.

26. Органы (должностные лица), ведущие производство по делам об административных правонарушениях обеспечивают:

1) достоверность вводимой в ЕРАП информации в соответствии с обстоятельствами и материалами дела об административном правонарушении;

2) своевременность заполнения ИУД в ЕРАП;

3) неразглашение данных, полученных в ходе ведения административного производства, в соответствии с действующим законодательством.

27. Вопросы обеспечения информационной безопасности реализуются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам ведения
Единого реестра
административных производств
форма

**Информационный учетный документ**
**"О возбуждении дела об административном правонарушении"**

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 08.07.2025 № 87 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

1. _____
наименование органа, выявившего правонарушение
1.1. Повод к возбуждению административного дела: непосредственное обнаружение (1); результат проверки / профилактического контроля и надзора (2); материалы, поступившие из государственных органов (3); сообщения или заявления (4); показания автоматизированных технических средств и приборов наблюдения (5); показания контрольно-измерительной аппаратуры и (или) средств радиотехнического контроля (6)
2._____
место совершения правонарушения

3. Номер административного дела /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ дата заведения "___" _____20__года
3.1. Номер протокола /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ дата составления "___" _____20__года
3.1.1 Место составления _____
3.2 Код бюджетной классификации /_/_/_/_/_/_/
3.3 Код налогового органа /_/_/_/_/
3.4 Код назначения платежа /_/_/_/
3.5. Материал является ранее укрытым административным правонарушением: да (1), нет (2)
3.5.1. Укрытое административное правонарушение выявлено (инициатор): сотрудником органов правовой статистики и специальных учетов (1), прокурором (2), судом (3), ведомственным путем (4)
3.5.2. Орган, укрывший административное правонарушение (по справочнику) _____
_____
4. Номер в Книге учета информации /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ дата регистрации "___" _____20__года
5. Номер Единого реестра досудебного расследования _/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ дата регистрации "___" _____20 ___года

6. _____
__
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее – Ф.И.О) должностного лица, составившего протокол
7. Дата поступления в уполномоченный орган "__" _____20__года
Дата корректировки "___" _____20__года

8. Субъект: физическое лицо (01), индивидуальный предприниматель (02), юридическое лицо (03), иностранное юридическое лицо (04), юридическое лицо с иностранным участием (05), должностное лицо (25), лицо, приравненное к должностному (26), филиал юридического лица (27), представительство юридического лица (28), неустановленное лицо (50)
8.1 Субъект является инвестором согласно реестру инвесторов: да (01), нет (02)

9. Квалификация правонарушения статья ____часть _____пункт _____ Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее – КоАП)
9.1. Меры обеспечения производства: доставление к месту составления протокола об административном правонарушении "___"_____20__года, время _____часов_____минут (1); административное задержание физического лица "___"_____20__года, время _____часов_____минут (2); привод "___"_____20__года, время _____часов_____минут (3); личный досмотр и досмотр вещей, находящихся при физическом лице "___"_____20__года, время _____часов_____минут (4); досмотр транспортных средств, маломерных судов "___"_____20__года, время _____часов_____минут (5); изъятие документов, вещей и товаров "___"_____20__года, время _____часов_____минут (6); отстранение от управления транспортным средством или маломерным судном и освидетельствование его на состояние алкогольного, наркотического, токсикоманического опьянения "___"_____20__года, время _____часов _____минут (7); задержание, доставление и запрещение эксплуатации транспортного средства или маломерного судна"___"_____20__года, время _____часов_____минут (8); осмотр "___"_____20__ года, время _____часов_____минут (9); медицинское освидетельствование физического лица на состояние алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения"___"_____20__года, время _____ часов_____минут (10); приостановление либо запрещение деятельности или отдельных ее видов в порядке статьи 48 КоАП"___"_____20__года, время _____часов_____минут (11)
9.2. Нарушил: _____
10. Форма вины: умышленная (1), по неосторожности (2)
11. Дата совершения административного правонарушения "___" _____20__года
11.1 Время совершения административного правонарушения ___ часов ___минут
12. Сумма причиненного ущерба государству _____ сумма в тенге
13. Фабула правонарушения: _____
_____
13.1 Язык производства: казахский (1), русский (2)
13.2. Наличие защитника: не требуется (1), привлечен (2)
13.3. Наличие переводчика: не требуется (1), привлечен (2)
13.4. Иные участники производства: _____
Ф.И.О., индивидуальный номер налогоплательщика (далее – ИИН),
_____
_____
(место жительства, контактные данные)
13.5 Используемые технические средства :_____
__
(название, номер, дата метрологической проверки и его показания)
14. Правонарушение в отношении физического лица: гражданина Республики Казахстан (01), иностранного гражданина (02), женщины (03), военнослужащего (04), несовершеннолетнего (05), должностного лица (06)

Ф.И.О._____
ИИН: _____
Дата рождения "___" _____ _____ года

Пол: мужской (01) женский (02)
Гражданство: (по справочнику) _____
Национальность: (по справочнику) _____
Место жительство: _____
Номер телефона: _____
Род занятий (по справочнику) _____
Прочие отметки _____
14.1. Правонарушение в отношении юридического лица: государственное предприятие (01), хозяйственное товарищество (02), акционерное общество (03), производственный кооператив (04), учреждение (08), общественное объединение (09), государственное учреждение (10), иная форма (11)
Наименование юридического лица _____
Номер и дата государственной регистрации _____
Юридический адрес _____
Номер телефона _____
Бизнес идентификационный номер _____
Прочие отметки _____
15. Ф.И.О. лица, совершившего административное правонарушение
Ф/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/
И/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/
О/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/__/
16. Дата рождения "_____" _____ _____года рождения
17. Пол правонарушителя: мужской (1), женский (2)
18. Возраст на момент совершения правонарушения: до 11 лет (01), 12-13 лет (02), 14-15 лет (03), 16-17 лет (04), 18-20 лет (05), 21-29 лет (06), 30-39 лет (07), 40-49 лет (08), 50-59 лет (09), 60 лет и старше (10)
19. Правонарушение совершено: гражданин Республики Казахстан (1), гражданин стран Содружества Независимых Государств (2), иностранный гражданин (3), лицо без гражданства (4), кандас (5)
19.1 Гражданство: (по справочнику) _____
20. Национальность: (по справочнику) _____
21. Место рождения _____
22. Место жительства _____
22.1 Номер телефона _____
22.2. Электронный адрес _____
23. Документ: паспорт (01), удостоверение личности (02), вид на жительство (03), удостоверение лица без гражданства (04), водительское удостоверение (05), военный билет (06), свидетельство о рождении (07), охотничий билет (08), свидетельство индивидуального предпринимателя (09)№ _____выдан "____"_____ _____ года _____
(кем выдан)
24. ИИН /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

25. Род занятий: (по справочнику)
25.1. Дополнительные отметки к роду занятий: (по справочнику)
26. Место работы (учебы), должность _____
_____
27. Совершено в состоянии: алкогольного (1), наркотического (2), токсикоманического опьянения (3)

28. Организационно-правовая форма коммерческой организации: государственное предприятие (01), хозяйственное товарищество (02), акционерное общество (03), производственный кооператив (04), иные ( 05); в том числе: субъект малого предпринимательства (12), субъект среднего предпринимательства (13), субъект крупного предпринимательства (14)
некоммерческой организации: учреждение (08), общественное объединение (09), государственное, учреждение (10), иная форма (11)

29. Наименование юридического лица _____
29.1. Номер и дата государственной регистрации _____
30. Юридический адрес _____
30.1 Номер телефона _____
30.2. Электронный адрес _____
31. Бизнес идентификационный номер /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/ 32. Банковские реквизиты _____
__

Объяснение физического лица / представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело: _____
_
Прочие отметки _____
__
_____
__
К протоколу прилагается: _____
__
(документы /вещи)
Рассмотрение дела: _____
___
(наименование органа)
_____ "____" _____20__года _____часов_____минут
(адрес рассмотрения)
Ознакомление участников дела с протоколом:
Защитник _____ Переводчик _____
(подпись) (подпись)
Лицо, в отношении которого возбуждено дело:
Разъяснение прав согласно статье 744 КоАП _____
(ознакомился /отказался ознакомиться)
с содержанием протокола: _____
(ознакомился /отказался ознакомиться)
копию протокола: _____
(получил /отказался)
временное водительское удостоверение получил
уведомление (извещение), отправленное по указанным мною контактным данным, считается надлежащим и достаточным
_____
(подпись)
Подтверждение данных дела понятыми:
Понятой 1_____ Понятой 2 _____
(подпись) (подпись)

Приложение 2
к Правилам ведения Единого реестра
административных производств
форма

## Информационный учетный документ "О ходе движения, рассмотрения дела об административном правонарушении и о порядке исполнения административного взыскания

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение 2 с изменениями, внесенными приказами Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования); от 08.07.2025 № 87 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

1. Уполномоченный орган, принявший решение по материалу /протоколу/ делу _____

2. Номер административного дела /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

2.1 Номер протокола /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

2.2 Номер судебного дела /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

2.3 Объединение дел в одно производство для совместного рассмотрения (часть 4 статья 816 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее – КоАП):

да (01), нет (02)

2.4 Номер основного административного дела /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

2.5 Номера объединенных административных дел: _____;

3. Фамилия, имя и отчество (при его наличии) (далее – Ф.И.О.), должность, лица, принявшего решение: _ _____ ____

3.1. Порядок рассмотрения дела: открытый (01), закрытый (02).

3.2. Язык производства: государственный (01), русский (02).

3.3. Место вынесения решения: _____ ____

4. Дата поступления "__" _____20__года, дата корректировки "___" _____20__года.

5. Квалификация правонарушения статья ____часть _____пункт _____ КоАП

6. Возмещен ущерб в пользу государства _____ тенге.

7. Решение по материалу/протоколу: материал/ протокол передан (08); рассмотрен с наложением взыскания (09), рассмотрен с прекращением/освобождением от административного взыскания, административной ответственности (10), исполнение наказания: погашение штрафа (11), исполнение наказания отсрочено/рассрочено (12), постановление обжаловано/опротестовано (13).

Дата решения "___" _____20____года.

7.1 Принято участие прокурора: да (01), нет (02).

7.2 Участвующие в деле лица _____

Ф.И.О.

_____

индивидуальный индетификационный номер, место жительства, контактные данные

8.Материал передан

8.1 по подведомственности (01), передан по месту учета транспортного средства в порядке части 2 статьи 812 КоАП (02), в судебные органы (03), на принудительное исполнение постановления (05).

8.2. Наименование органа, в который передан материал _____.

9. Административные меры взыскания (статьи 42, 52 КоАП):

9.1 основные: предупреждение (01), административный штраф (02), административный арест (03), лишение специального права (04), лишение разрешения либо приостановление его действия, а также исключение из реестра (05), приостановление/запрещение деятельности или отдельных ее видов (06), административное выдворение за пределы Республики Казахстан иностранцев или лиц без гражданства ( 07);

На срок до "___" _____20__года;

9.2 дополнительные: лишение специального права (04), лишение/приостановление разрешения, а также исключение из реестра (05), приостановление/запрещение деятельности или отдельных ее видов (06), административное выдворение за пределы Республики Казахстан иностранцев или лиц без гражданства ( 07), конфискация (09), принудительный снос (10);

На срок до "___" _____20__года;

9.3 Административно-правовые: проверка знаний правил дорожного движения (12), проверка знаний правил безопасного обращения с гражданским и служебным оружием (13), установление особых требований к поведению правонарушителя (14);

9.4 Размер наложенного штрафа _____ тенге;

9.5 В том числе, с применением части 2 статьи 819 КоАП да (01), нет (02);

9.6 Размер наложенного штрафа в порядке сокращенного производства / части 1 статьи 897 КоАП _____ _____тенге

10. Основания прекращения:

10.1 Прекращено по основаниям: в связи с истечением срока давности по статье 62 КоАП (03), на основании акта амнистии по статье 63 КоАП (04), в связи с примирением сторон по статьи 64 (06), освобождение несовершеннолетнего по статье 68 КоАП (07), по обстоятельствам, исключающим производство по делу в порядке статьи 741 КоАП (08), по обстоятельствам, предусмотренным статьи 742 КоАП (09), на основании пункта 3 части 5 статьи 821 КоАП (10);

10.2 Обстоятельства, исключающие производство по делу в порядке статьи 741 КоАП: в связи с отсутствием события административного правонарушения (01), в связи с отсутствием состава административного правонарушения (02), в связи с отменой закона или отдельных его положений, устанавливающих административную ответственность (03), в связи с признанием Конституционным Судом Республики Казахстан неконституционными закона или отдельных его положений, устанавливающих административную ответственность, или иного нормативного правового акта, подлежащего применению в данном деле об административном правонарушении, от которого зависит квалификация деяния как административного правонарушения (04), в связи с истечением сроков давности привлечения к административной ответственности (05), в связи с наличием по тому же факту в отношении лица, привлекаемого к административной ответственности, постановления судьи, органа, должностного лица о наложении административного взыскания либо неотмененного постановления о прекращении дела об административном правонарушении, а также наличие по тому же факту постановления о признании лица подозреваемым (06), в связи со смертью физического лица, ликвидации юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу (07), в связи с возникновением технических ошибок в программном обеспечении, подтвержденных одним из уполномоченных органов, указанных в пункте 8) части 1 статьи 741 КоАП (08), в связи с возникновением ошибок в работе информационной системы по декларированию в электронной форме, подтвержденных уполномоченным органом в сфере таможенного дела, которые привели к неисполнению в установленные законодательством Республики Казахстан сроки и порядке обязанностей по совершению таможенных операций, связанных с таможенным декларированием в электронной форме (08-1), в иных случаях, предусмотренных налоговым, таможенным законодательством Республики Казахстан (09), в связи с наличием документа, подтверждающего уплату административного штрафа в порядке, установленном ста тьей 897 КоАП (10) в связи с признанием в установленном законом порядке лица, привлекаемого к административной ответственности потерпевшим по уголовному делу о преступлении, связанном с торговлей людьми (11), в связи с примирением сторон в порядке, предусмотренном статьей 64 КоАП (12), в случае отсутствия согласования прокурором решения о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении инвесторов, включенных в реестр инвесторов, в порядке, предусмотренном статьей 759 КоАП (13);

10.3 Лицо освобождено от административного взыскания на основании части 2 статьи 50 КоАП (01), лицо освобождено от административного взыскания на основании статьи 889 КоАП (02), лицо освобождено от административного взыскания на основании статьи 63 КоАП (03), лицо освобождено от административного взыскания на основании статьи 68 КоАП (04);

10.4 Применены меры воспитательного воздействия к несовершеннолетнему в виде: разъяснение закона ( 01), возложение обязанности загладить причиненный вред (02), ограничения досуга и установления особых требований к поведению несовершеннолетнего (03)

11. Взыскание штрафа

11.1 Размер добровольно погашенного штрафа _____ тенге.

11.2 Размер взысканного штрафа в принудительном порядке _____ тенге.

11.3 Размер взысканного штрафа в сокращенном порядке _____ тенге.

12. Исполнение постановления отсрочено/рассрочено;

| |
|---|
| 12.1 Исполнение постановления о наложении административного взыскания в виде ареста, лишения специального права или штрафа отсрочено до "___" _____ 20___ года;<br>12.2 Исполнение постановления о наложении штрафа рассрочено судьей, органом (должностным лицом) до "___"_____ 20___ года |
| 13. Обжалование/опротестование<br>13.1 Обжаловано в порядке статьи 830 КоАП (01), внесено апелляционное ходатайство прокурора в порядке статьи 830 КоАП (02), внесено представление в порядке статьи 848 КоАП (03), опротестовано в порядке статьи 848 КоАП (04),<br>13.2 Результат рассмотрения жалобы/ходатайства/протеста: постановление оставлено без изменения, а жалоба/ходатайство/протест без удовлетворения (01), постановление изменено (02), постановление отменено с прекращением административного дела (03), постановление отменено с вынесением нового постановления (04), постановление отменено с направлением по подведомственности (05).<br>13.3 Дата рассмотрения дела по жалобе/ходатайству/протесту "__" _____20__года.<br>13.4 Наименование органа, пересмотревшего дело _____<br>_ |
| 14. Пересмотр постановлений по вновь открывшимся обстоятельствам;<br>14.1 Обжаловано в порядке статьи 852 КоАП РК (01), опротестовано в порядке статьи 852 КоАП РК (02).<br>14.2 Результат рассмотрения жалобы/протеста: возвращено (01), удовлетворено и отменено (02), отказано в пересмотре дела (03).<br>14.3 Дата рассмотрения дела по жалобе/протесту "__" _____20__года<br>14.4 Наименование органа, пересмотревшего дело: _____<br>___<br>_____ "____" _____20__года |
| 15. Признан: банкротом (01), лжепредприятием (02).<br>15.1 Наименование суда, принявшего решение (по справочнику): _____<br>_<br>15.2 Дата решения "___" _____20____года |
| 16. Ф.И.О., должность, подпись сотрудника и дата заполнения _____ "____" _____20__года |

Приложение 3
к Правилам ведения
Единого реестра
административных производств
форма

**Информационный учетный документ**
**"О лишении права управления транспортными средствами и приостановления действия водительского удостоверения"**

Сноска. Правила дополнены приложением 3 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 05.01.2022 № 3 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

| |
|---|
| 1.1 Индивидцальный индентификационый номер /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/<br>1.2 Фамилия:_____<br>1.3 Имя:_____<br>1.4 Отчество (при наличии) _____<br>1.5 Дата рождения дата, месяц, год<br>1.6 Телефон: /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/<br>2. Место жительство |

2.1 Республика (по справочнику)
2.2 Область (по справочнику)
2.3 Район:_____
2.4 Населенный пункт:_____
2.5 Район:_____
2.6 Дом:_____
2.7 Квартира_____
3.1 Документ удостоверяющий личности: паспорт (01), удостоверение личности (02); вид на жительство (03), удостоверение личности лица без гражданства (04), водительское удостоверение (05), военный билет (06), свидетельство о рождении (07), охотничий билет (08), свидетельство индивидуального предпринимателя (09), дипломатический паспорт Республики Казахстан (10); свидетельство о рождении (11), служебный паспорт Республики Казахстан (12), удостоверение беженца (13), удостоверение личности моряка (14), заграничный паспорт (15), свидетельство на возвращение (16), актовая запись о рождении (17), иной документ (18), регистрационное свидетельство (19)
3.2 Серия: /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
3.3 Номер: /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
3.4 Кем выдан:_____
3.5 Дата выдачи: "___" _____20____года
4. Водительское удостоверение
4.1 Серия: /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
4.2 Номер: /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
4.3 Дата выдачи "___" _____20____года
4.4 Водительское удостоверение изъято: да (01), нет (02)
5. Данные о решении суда
5.1 Наименование суда:
5.1.1: Страна (по справочнику)
5.1.2: Регион (по справочнику)
5.1.3: Район (по справочнику)
5.2 Решение суда: лишение права управления транспортными средствами (01), приостановление действия водительского удостоверения (02), прекращение действия права управления (03), лишение права пожизненно (04)
5.3 Дата решения"___" _____20____года
5.4 Срок лишения: _____года/лет
5.5 Срок до: дата, месяц, год
5.6 Вид правонарушения: уголовное (01), административное (конвенция) (02), гражданское (03)
5.7 Статья/часть/пункт: _____
6.1 Решение отменено: да (01), нет (02)
7. Дополнительная информация_____
8.1 Орган ввода (по справочнику)
8.2 Оператор ввода:_____
8.3 Дата ввода: дата, месяц, год
8.4 Дата корректировки: дата, месяц, год

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