Временная инструкция по организации производства по делам об административных нарушениях Правил дорожного движения Республики Казахстан

Утративший силу

Утверждена приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 27 февраля 1998 г. N 53. Зарегистрирована в Министерстве юстиции Республики Казахстан 08.04.1998 г. N 496. Утратил силу - приказом И.о. министра внутренних дел РК от 25.12.2004г. N 713

Извлечение из приказа И.о. министра внутренних дел РК от 25.12.2004г. N 713

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

1. Признать утратившими силу приказы Министра внутренних дел Республики Казахстан:

. . .

от 27 февраля 1998 г. N 53 "Временная инструкция по организации производства по делам об административных нарушениях Правил дорожного движения Республики Казахстан"...

И.о. министра

генерал-майор полиции".

---

1. Общие положения

1.1. Правоприменительная деятельность органов внутренних дел по вопросам административной практики в сфере дорожного движения направлена на укрепление дисциплины участников дорожного движения, усиления борьбы с нарушителями Правил дорожного движения Республики Казахстан (в дальнейшем ПДД), обеспечение безопасности перевозок людей и грузов, охрану государственного и общественного порядка, личных прав и свобод граждан.

1.2. Никто не может быть подвергнут мере административного воздействия в связи с нарушением ПДД иначе, как на основаниях и в порядке, установленных Кодексом об административных правонарушениях (в дальнейшем КоАП) и законодательствоlм Республики Казахстан.

Производство по делам об административных нарушениях ПДД осуществляется на основе строгого соблюдения законности.

Соблюдение требований законодательства при применении мер воздействия за нарушение ПДД обеспечивается систематическим контролем со стороны вышестоящих органов о должностных лиц, прокурорским надзором, правом обжалования, другими установленными законодательством способами.

1.3. Лицо, совершившее административное нарушение ПДД, подлежит ответственности на основании законодательства Республики казахстан, действующего во время и по месту совершения правонарушения.

2. Административное нарушение ПДД и административная ответственность

2.1. Административным нарушением ПДД признается любое виновное (умышленное или неосторожное) действие либо бездействие граждан Республики Казахстан и других лиц, находящихся на территории Республики казахстан, приведшие к нарушению требований Правил дорожного движения, действующих на территории Республики казахстан, за которое законодательством предусмотрена административная ответственность.

Административная ответственность за нарушения ПДД наступает, если эти правонарушения по своему характеру не влекут за собой в соответствии с действующим законодательством уголовной ответственности.

2.2. Административной ответственности за нарушения ПДД подлежат лица, достигшие к моменту совершения правонарушения шестнадцатилетнего возраста .

2.3. Военнослужащие и призванные на сборы военнообязанные, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, другие лица, на которых распространяется действие дисциплинарных уставов или специальных положений о дисциплине (аттестованные работники КНБ, Службы охраны Президента, прокуратуры, налоговой полиции, таможенного комитета), - за административные нарушения ПДД несут ответственность на общих основаниях.

Материалы о нарушениях, совершенных указанными лицами, вместо наложения административного взыскания могут быть направлены по месту их службы, для решения вопроса о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

О нарушениях ПДД, совершенных военнослужащими и военнообязанными, призванными на сборы, может быть также направлена информация начальнику военной дорожной полиции соответствующего гарнизона.

2.4. На территории Республики Казахстан граждане Республики Казахстан и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики,

совершившие за пределами Республики нарушения действующих на территории другого государства правил дорожного движения, административной ответственности не подлежат.

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

Примечания:

- в настоящее время Республика Казахстан международный правовой договор по вопросам применения административного законодательства не имеет ни с одним государством (международный правовой договор со странами СНГ на стадии заключения);

- при поступлении правомочному должностному лицу () органу Республики Казахстан административного дела о нарушении правил дорожного движения из другого государства (за исключением государства, с которым Республика Казахстан имеет международный правовой договор) производство по делу не ведется, постановление не исполняется, изъятые документы возвращаются владельцу.

2.5. Находящиеся на территории Республики Казахстан иностранные граждане и лица без гражданства подлежат административной ответственности на общих основаниях с гражданами Республики.

Вопрос об административной ответственности дипломатических представителей иностранных государств и иных граждан, пользующихся иммунитетом, в случае совершения этими лицами административных нарушений ПДД на территории Республики Казахстан, решается в соответствии с международным правом дипломатическим путем через Министерство иностранных дел.

Примечание: свидетельством об обладании установленным законодательством Республики казахстан или международным договором Республики казахстан иммунитетом является наличие дипломатических паспортов, дипломатических, служебных или консульских карточек МИД РК или паспортов ООН и его специализированных учреждений.

2.6. Не подлежат административной ответственности за совершение нарушений ПДД:

1) лица, действовавшие в состоянии крайней необходимости, т.е. действовавшие для устранения опасности, угрожающей государственному или общественному порядку, правам и свободам граждан и установленному порядку

управления, если эта опасность при данных обстоятельствах не могла быть устранена другими средствами и если причиненный вред является менее значительным, чем предотвращенный вред.

2) лица, действовавшие в состоянии необходимой обороны, т.е. при защите государственного или общественного порядка, прав и свобод граждан, установленного порядка управления от противоправного посягательства путем причинения посягающему вреда, если не было допущено превышение предела необходимой обороны.

3) лица, находившиеся во время совершения нарушения в состоянии невменяемости, т.е. лица, которые не могли отдавать себе отчет в своих действиях или руководить ими в следствии хронической душевной болезни, временного расстройства душевной деятельности, слобоумия или иного болезненного состояния.

4) лица, не достигшие к моменту совершения нарушения шестнадцатилетнего возраста.

5) лица, совершившие нарушения ПДД, административная ответственность за совершение которых отменена изданием законодательного акта Республики казахстан либо изданием акта амнистии, устраняющего применение административного взыскания.

6) лица, с момента совершения нарушения которыми (либо с момента вынесения в отношении их постановления об отказе в возбуждении уголовного дела или прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях признаков административного правонарушения) истекли сроки наложения административных взысканий, предусмотренных статьей 37 КоАП.

7) лица, в отношении которых по тому же факту нарушения ПДД уже вынесено постановление о наложении административного взыскания либо есть неотмененное постановление о прекращении административного дела, а также в случае наличия возбужденного по совершенному нарушению ПДД уголовного дела.

Примечание: в случае нарушения ПДД указанными лицами, на них составляется протокол о нарушении ПДД и выносится постановление о прекращении дела производством по указанным выше мотивам. Протоколы о нарушении ПДД лицами не достигшими шестнадцатилетнего возраста направляются для принятия мер в комиссии по делам несовершеннолетних.

2.7. Лицо, совершившее административное нарушение ПДД, освобождается от административной ответственности с передачей материалов на рассмотрение общественной организации или трудового коллектива, если с учетом характера совершенного правонарушения и личности правонарушителя к нему целесообразно применить мер общественного воздействия.

2.8. При малозначительности совершенного административного нарушения ПДД должностное лицо, уполномоченное решать дело, может освободить нарушителя от административной ответственности и ограничиться устным замечанием.

3. Административное взыскание

3.1. Административное взыскание за нарушение ПДД, является мерой ответственности и применяетя в целях воспитания лиц, совершивших административное нарушение ПДД в духе соблюдения законов Республики Казахстан, уважения к Правилам дорожного движения Республики Казахстан, а также предупреждения новых нарушений как самим нарушителем, так и другими лицами.

3.2. К лицам, нарушившим ПДД, может применяться одно из следующих административных взысканий:

3.2.1.Предупреждение.

3.2.2.Штраф.

3.2.3.Лишение права управления транспортными средствами.

Водители транспортных средств (в дальнейшем - водители), совершившие нарушение по причине недостаточных знаний ПДД наряду с наложением административного взыскания могут направляться на сдачу экзаменов по знанию этих правил.

Водитель, допустивший нарушение ПДД, может направляться на сдачу экзамена и без принятия к нему мер административного воздействия.

Решение о направлении водителя на проверку знаний ПДД принимают: начальник Департамента дорожной полиции МВД РК (в дальнейшем - ДДП МВД РК), начальники управлений, отделов (отделений) дорожной полиции и их заместители. Решение о направлении лица, нарушевшего ПДД, на сдачу экзамена оформляется постановлением с выдачей водителю направления на экзамен (приложение N 11).

Примечание: Законодательством Республики Казахстан может быть предусмотрено административное выдворение из пределов Республики граждан и лиц без гражданства за совершение административных нарушений ПДД, грубо нарушающих правопорядок. Порядок выдворения иностранных граждан и лиц без гражданства определен "Инструкцией о порядке применения правил пребывания иностранных граждан в Республике Казахстан" (приказ МВД РК N 286-94 г.).

3.3. Предупреждение как мера административного взыскания выносится в письменной форме оформляется постановлением.

3.4. Штраф есть денежное взыскание, налагаемое в случаях пределах, установленных КоАП, в виде суммы, исчисляемой, исходя из размера месячного

расчетного показателя (размера минимальной заработной платы), установленного законодательством Республики Казахстан.

Штраф, налагаемый на граждан не может превышать десяти, а на должностных лиц - двадцати размеров месячного расчетного показателя.

Штрафы исчисляется из того размера месячного расчетного показателя, который установлен законодательством Республики Казахстан на момент совершения правонарушения.

3.5. Лишения права управления транспортным средством применяется на срок до трех лет.

Лишение права управления транспортным средстовм не может применяться к лицам, которые пользуются этим средством в связи с инвалидностью, за исключением случаев управления в состоянии опьянения.

4. Наложение административного взыскания

4.1. Взыскание за административное нарушение ПДД налагается в пределах, установленных КоАП, предусматривающим ответственность за совершенное нарушение ПДД.

4.2. Если лицо совершило несколько нарушений ПДД (изложенных в одном протоколе), то окончательное взыскание определяется в пределах санкции, установленной за более серьезное нарушение из числа совершенных.

4.3. Срок лишения права управления транспортным средством исчисляется годами, месяцами или днями.

4.4. Административное взыскание может быть наложено не позднее двух месяцев со дня совершения нарушения ПДД, а при длящимся нарушении - двух месяцев со дня его обнаружения.

В случае отказа в возбуждении уголовного дела либо прекращения уголовного дела, но при наличии в действиях нарушителя признаков административного правонарушения, административное взыскание может быть наложено не позднее месяца со дня принятия решения об отказе в возбуждении уголовного дела либо о его прекращении.

5. Полномочия должностных лиц дорожной полиции при рассмотрении дел об административных нарушениях ПДД

5.1. Должностные лица, уполномоченные рассматривать дела об административных нарушениях ПДД, могут налагать предусмотренные законодательством административные взыскания в пределах предоставленных полномочий лишь при исполнении служебных обязанностей.

5.2. Перечень нарушений ПДД, за совершение которых предусмотрена административная ответственность и полномочия должностных лиц по наложению административных взысканий, определяется Кодексом об административных правонарушениях.

6. Производство по делам об административных нарушениях ПДД

6.1. Порядок производства по делам об административных нарушениях Правил дорожного движения определяется Конституцией Республики Казахстан, действующим кодексом об административных правонарушениях и другими законодательными и нормативными актами Республики Казахстан.

6.2. Задачами производства по делам об административных нарушениях ПДД являются: своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела, разрешение его в точном соотвествии с законодательством Республики Казахстан, обеспечение исполнения вынесенного постановления, выявление причин и условий, способствующих совершению нарушений ПДД, обеспечение принципа неотвратимости наказания за совершенное правонарушение с целью воспитания граждан в духе точного и неуклонного соблюдения законов.

6.3. Рассмотрение дел об административных нарушениях ПДД осуществляется на началах равенства перед законом и должностным лицом, рассматривающим дело, всех граждан, не зависимо от происхождения, социального и имущественного положения, рассовой и национальной принадлежности, пола, образования, языка, отношения к религии, рода и характера занятий, места жительства и других обстоятельств.

6.4. Дело об административном нарушении ПДД рассматривается открыто.

6.5. Доказательствами по делу об административном нарушении ПДД являются любые фактические данные, на основе которых в определенном законом порядке должностные лица, уполномоченные рассматривать дело, устанавливают наличие или отсутствие административного правонарушения, виновность данного лица в его совершении и иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела.

Эти данные устанавливаются протоколом о нарушении ПДД, показаниями свидетелей, объяснениями потерпевшего, лица,привлекаемого к административной ответственности, заключением эксперта, вещественными доказательствами, протоколом об изъятии вещей и документов, а также иными документами и показаниями технических средств, утвержденных Государственным стандартом в качестве контрольно-измерительных приборов и прошедших метрологическую проверку в установленном порядке.

6.6. Если при рассмотрении дела должностное лицо придет к выводу, что в нарушении содержатся признаки преступления, он, в установленном порядке, передает материалы прокурору, органу предварительного следствия или дознания.

7. Протокол об административном нарушении ПДД. Обеспечение рассмотрения дела

7.1. О совершении нарушения ПДД работник полиции составляет протокол.

Примечания:

- должностные лица военной дорожной полиции (в отношении водителей транспортных средств Вооруженных сил) и других ведомств, обеспечивающих безопасность дорожного движения на закрытых территориях, за нарушения ПДД составляют протоколы (акты), утверждаемые нормативными документами своих ведомств.

- до введения новой Инструкции по организации производства по делам об административных нарушениях ПДД подразделения полиции должны использовать бланки протоколов существующей формы (приложение N 1).

7.2. Если нарушение совершено несколькими лицами, протокол составляется на каждого нарушителя.

В протоколе указываются: дата и место составления, должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего протокол; сведения о личности нарушителя; место, время совершения и существо нарушения; нормативный акт предусматривающий ответсвенность за данное нарушение ПДД, фамилии, адреса свидетелей и потерпевших если они имеются; объяснение нарушителя; название, номер, дата метрологической проверки, показания технического средства, если оно использовалось при выявлении и фиксации административного правонарушения; наименование страховой компании, номер, дата выдачи и срок действия документа о страховании гражданско-правовой ответственности (ГПО), иные сведения, необходимые для разрешения дела.

Примечание: запись данных о страховой компании и страховом документе производится на чистом поле бланка протокола в его средней части.

Протокол подписывается лицом, его составившим, и нарушителем; при наличии свидетелей и потерпевших протокол может быть подписан и этими лицами.

В случае отказа нарушителя от подписания протокола, в нем делается запись об этом. Лицо, совершившее правонарушение, вправе представить прилагаемые к протоколу, объяснения и замечания по содержания протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания.

При составлении протокола нарушителю разъясняются его права и обязанности, предусмотренные ст.261 Кодекса об административных правонарушениях, о чем делаеится отметка в протоколе.

В случае оспаривания нарушителем факта нарушения и отказа от дачи письменного объяснения, в протоколе делается запись об этом в присутствии свидетелей.

7.3. В целях составления протокола об административных нарушении ПДД при невозможности составить его на месте, если составление протокола является

обязательным, и если у лица, совершившего нарушение ПДД, нет документов, удостоверяющих личность, нарушитель может быть доставлен работником полиции в подразделение полиции, для установления личности и составления протокола. Доставление должно быть проведено в возможно короткий срок.

7.4. В целях пресечения административных нарушений ПДД, составления протоколов, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения и исполнения постановлений по делам об административных нарушениях ПДД допускается административное задержание лица, личный досмотр, досмотр транспортного средства и вещей, изъятие вещей и документов.

Административное задержание лица, совершившего административное нарушение ПДД, может длиться не более трех часов. Срок административного задержания исчисляется с момента доставления нарушителя для составления протокола, а лица, находившегося в состоянии опьянения, со времени его вытрезвления.

Об административном задержании составляется протокол (приложение N 12). Протокол подписывается должностным лицом, его составившим, и задержанным.В случае отказа задержанного от подписания протокола, в нем делается запись об этом. По просьбе лица, задержанного за совершение административного нарушения ПДД, о месте его нахождения уведомляются родственники, администрация по месту работы или учебы. О задержании несовершеннолетнего уведомление его родителей или лиц, их заменяющих, обязательно.

Порядок личного досмотра, досмотра вещей, изъятия вещей определяется Кодексом об административных правонарушениях и другими законодательными актами Республики Казахстан.

Примечание: В соответствии с законодательством Республики Казахстан не допускается административное задержание, дичный досмотр, досмотр транспортных средств и вещей прокуроров при исполнении служебных обязанностей, а также судей, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

7.5. При совершении нарушения ПДД, за которое в соответствии с КоАП может быть наложено административное взыскание в виде лишения права управления транспортным средстом или штрафа у водителя изымается водительской удостоверение на срок до вынесения постановления по делу и выдается временное разрешение на право управления транспортным средством (в дальнейшем временное разрешение), о чем делается запись в протоколе./В случае вынесения постановления о лишении права управления транспортным средством водительское удостоверение не возвращается, а действие временного разрешения продлевается до истечения срока, установленного для подачи

жалобы или до принятия решения по жалобе, а в случае вынесения постановления о наложении штрафа действие временного разрешения продлевается до реального обращения к исполнению данного взыскания.

По истечении срока действия временного разрешения оно считается недействительным, изымается и приобщается к материалам дела.

7.6. При совершении водителями транспортных средств (в дальнейшем водителями) или иными лицами нарушений, предусмотренных ст.123, 125, 127, 127-1, 130 КоАП, сотрудник полиции вправе изымать регистрационные (номерные) знаки транспортного средства или задерживать транспортные средства и доставлять их для временного хранения на специальные площадки или стоянки, создаваемые по решению органов исполнительной власти, до устранения нарушения.

При изъятие регистрацйионных (номерных) знаков транспортного средства или транспортного средства делается соответствующая запись в протоколе об административном нарушении.

Примечание: Запись делается в графе, описывающей совершенное нарушение , после изложения сути нарушения.

При изъятии номерных знаков за нарушения, предусмотренные ст.123 КоАП, составляется акт (приложение N 13), который приобщается к протоколу.

Порядок задержания транспортных средств и доставления их в места временного хранения осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными актами МВД Республики Казахстан.

7.7. Управляющие транспортными средствами водители или иные лица, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что они находятся в состоянии опьянения, подлежат отстранению от управления транспортным средством и освидетельствованию на состояние опьянения.

Примечание: до введения Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях, освидетельствование должно производиться по существующей практике: сотрудниками органов внутренних дел с использованием индикаторных трубок "Контроль трезвости" и оформлением протокола освидетельствования (приложение 1а); работниками медвытрезвителей с оформлением акта; медицинскими работниками, в определяемых органами здравоохранения медучреждениях, с оформлением акта медосвидетельствования.

7.8. При уклонении водителя или иного лица, управлявшего транспортным средством, от освидетельствования в присутствии двух свидетелей составляется протокол о нарушении ПДД, в котором указываются основания, дающие право полагать, что водитель или иное лицо находится в состоянии опьянения, и действия нарушителя по уклонению от освидетельствования. Запись об этом

делается в графе, описывающей нарушение.

7.9. При нарушении ПДД, повлекшим повреждения транспортных средств, грузов, дорог, дорожных сооружений или иного имущества, а равно причинившим потерпевшему легкого вреда здоровью (легкого телесного повреждения), либо причинившим существенный материальный ущерб должностным лицам полиции составляются и приобщаются к протоколу следующие документы:

- дополнение к протоколу со схемой происшествия (приложение N 2),
- объяснения участников происшествия и свидетелей,
- справки о повреждении транспортных средств (приложение N 3), заверенные копии которых выдаются водителям транспортных средств.

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

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

При необходимости по письменным запросам юридических и физических лиц подразделениями (должностными лицами) дорожной полиции, рассмотревшими административное дело, сообщаются сведения о виновном водителе.

Оформление и рассмотрение указанных дел осуществляется в административном порядке без вынесения постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, за исключением случаев поступления письменного заявления от лица (либо его законного представителя), получившего легкий вред здоровью (легкие телесные повреждения).

Примечание: До принятия Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях:

- оформление дел о нарушениях ПДД, повлекших причинение легкого вреда здоровью (легкого телесного повреждения), производится в порядке,

предусмотренном настоящей Инструкцией, с оформлением протокола осмотра места ПДД;

- определение понятия легкий вред здоровью (легкое телесное повреждение) производить в соответствии с УК РК: легкий вред здоровью это кратковременное расстройство здоровья или незначительная стойкая утрата общей трудоспособности;

- в случаях невозможности точного определения тяжести причиненного вреда здоровью или поступления письменного заявления от лица (либо его законного представителя), получившего легкий вред здоровью (легкие телесные повреждения), должностным лицом дорожной полиции назначается судебно-медицинская экспертиза, по результатам которой дальнейшее разрешение дела определяется в соответствии с УПК РК.

В целях правильного разрешения дела в необходимых случаях должны быть истребованы документы о сумме материального ущерба.

Примечание: До принятия Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях определение понятия "существенный материальный ущерб" производить в соответствии с понятием "крупный ущерб", определенным УК РК: крупный ущерб - это ущерб, причиненный гражданину в размере, в сто раз превышающем месячный расчетный показатель, либо ущерб, причиненный организациям или государству, в размере, в пятьсот раз превышающем месячный расчетный показатель, установленный законодательством Республики Казахстан на момент совершения преступления.

7.10. Временное разрешение действительно в течение 30 суток со дня его выдачи. В случае совершения нарушения ПДД водителем, имеющим на руках временное разрешение, срок действия нового временного разрешения ограничивается сроком ранее выданного разрешения, но не менее 3-х суток. В необходимых случаях этот срок может быть продлен до 2-х месяцев должностным лицом дорожной полиции, у которого на рассмотрении (исполнении) находится административное дело, либо должностным лицом дорожной полиции по месту совершения нарушения ПДД. В случае необходимости продления действия временного разрешения на больший срок решения о продлении пронимаются : на срок до 3-х месяцев - начальниками или заместителями начальников территориальных подразделений дорожной полиции по месту рассмотрения дела; на срок свыше 3-х месяцев - начальником ДДП МВД РК, начальниками или заместителями начальников Управлений ДП ГУВД, УВД областей и г.г. Акмолы и Алматы.

Продление срока действия временного разрешения в обязательном порядке заверяется печатью подразделения дорожной полиции.

При выдаче временного разрешения взамен водительского удостоверения (

временного разрешения) лицам, задержанным за управление транспортным средством в состоянии опьянения, в бланке выдаваемого временного разрешения в средней части на свободном поле делается четко различимая запись "в н/с "___ "_____ ____ г." с указанием даты задержания за управление в состоянии опьянения. При выдаче нового временного разрешения за совершение нарушения ПДД, указанная запись переносится в новый бланк.

При совершении нарушения ПДД водителем, имеющим на руках временное разрешение, т.е. совершившим ранее нарушение ПДД, явка на рассмотрение нового административного дела назначается в то же подразделений ДП, куда ранее было направлено административное дело.

7.11. При утрате временного разрешения выдается его дубликат. Для получения дубликата нарушитель обращается с письменным заявлением в подразделение дорожной полиции по месту рассмотрения дела либо по месту совершения нарушения. Должностное лицо дорожной полиции по факту утраты временного разрешения в установленный законодательством срок рассмотрения заявлений граждан проводит проверку, для чего истребует необходимые справки, материалы, объяснения и выносит заключение о выдаче дубликата временного разрешения. Заключение утверждается начальником или заместителем начальника подразделения дорожной полиции и вместе с материалами проверки приобщается к административному делу. Выдача дубликата временного разрешения проводится после вынесения заключения, путем заполнения нового бланка временного разрешения, в котором: серия и номер временного разрешения зачеркиваются и производится запись "Дубликат временного разрешения (серии___ N_____)", в графе "взамен водительского удостоверения" указывается серия и номер документа, взамен которого было выдано утерянное временное разрешение. На лицевой части неиспользованного бланка протокола, поверх граф, производится запись "Для дубликата утраченного в/р (серия___ N___)". Бланк указанного протокола приобщается к административному делу.

8. Лица, участвующие в производстве по делам об административном нарушении ПДД

8.1. Лицо, привлекаемое к административной ответственности, вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства; при рассмотрении дела пользоваться юридической помощью адвоката, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, если не владеет языком, на котором ведется производство ; обжаловать постановление по делу.

Дело об административном нарушении ПДД рассматривается в присутствии лица, привлекаемого к административной ответственности. В ответственности. В отсутствии этого лица это дело может быть рассмотрено лишь в случае, когда

имеются данные о своевременном его извещении о месте и времени рассмотрения дела и если от него не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела.

Данными о своевременном извещении лица о времени и месте рассмотрения дела являются: записи в графах протокола (приложение N 1) "Дата рассмотрения дела, необходимо явиться, место адрес" и "С протоколом ознакомлен. Права и обязанности мне разъяснены место и время рассмотрения нарушения объявлены (подпись нарушителя)".

Если при составлении протокола нарушитель не был поставлен в известность о времени и месте рассмотрения дела, он приглашается на рассмотрение дела путем направления по месту жительства (работы) извещения (приложения N4) либо повестки, копия извещения (корешок повестки) приобщается к материалам дела.

Приглашение на рассмотрение дела может осуществляться и другими способами (телефонограммы, передача информации через пейджер, телефакс и т.д.), при этом к материалам дела приобщается справка об уведомлении лица о времени и месте рассмотрения дела, с указание номера телефонограммы, номера телефона (пейджера) и данных лица, принявшего информацию.

Копии извещений (корешки повесток) и справки об уведомлении также являются данными о своевременном извещении лица о времени и месте рассмотрения дела.

8.2. Потерпевшим является лицо, которому административным нарушением ПДД причинен моральный, физический или имущественный вред.

Потерпевший вправе знакомиться с материалами дела, давать объяснения, заявить ходатайства, приносить жалобы на постановление по делу об административном нарушении ПДД.

8.3. Интересы лица, привлекаемого к административной ответственности и потерпевшего, являющихся несовершеннолетними или лицами, которые в силу своих физических или психических недостатков не могут сами осуществлять свои права по делам об административных нарушениях ПДД, вправе представлять их законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители).

8.4. Адвокат, участвующий в рассмотрении дела об административном нарушении ПДД, вправе знакомиться со всеми материалами дела; участвовать в рассмотрении дела; заявлять ходатайства; по поручению пригласившего его лица от его имени приносить жалобы на постановление должностного лица, рассматривающего дело.

Полномочия адвоката удостоверяются ордером.

8.5. В качестве свидетеля по делу может быть вызвано любое лицо, которому

могут быть известны какие-либо обстоятельства, подлежащие установлению по данному делу.

Свидетель обязан, по вывозу, явиться в указанное время, дать правдивые показания, сообщить все известное ему по делу и ответить на поставленные вопросы.

8.6. В производстве по делу об административном правонарушении ПДД могут также участвовать эксперт, переводчик и др. лица, определенные законодательством. Порядок их участия определяется законодательством Республики Казахстан.

9. Рассмотрение дел об административных нарушениях Правил дорожного движения

9.1. Должностное лицо при подготовке к рассмотрению дела об административном нарушении ПДД выясняет следующие вопросы:

1. относится ли к его компетенции рассмотрение данного дела, либо требует отправки на рассмотрение должностному лицу (органу) правомочному рассматривать дела;

2. правильно ли составлены протокол и другие материалы дела об административном правонарушении;

3. извещены ли лица, участвующие в рассмотрении дела, о времени и месте его рассмотрения;

4. истребованы ли необходимые дополнительные материалы;

5. подлежат ли удовлетворению или отклонению ходатайства лица, привлекаемого к административной ответственности, потерпевшего, их законных представителей и адвоката.

9.2. Дело об административном нарушении ПДД рассматривается по месту его совершения.

Дела об административных нарушениях ПДД, предусмотренных статьями 123-128, 130, 132 и 133 КоАП, могут рассматриваться также по месту учета транспортных средств.

Законодательством Республики Казахстан может быть предусмотрено и иное место рассмотрения дела об административном нарушении ПДД.

Для удобства граждан в подразделениях дорожной полиции Республики Казахстан дела об административных нарушениях ПДД, как правило, рассматриваются по месту жительства нарушителя.

Примечание: Рассматривать по месту совершения дела об административных нарушениях ПДД, за которое законодательством предусмотрено взыскание в виде лишения права управления транспортным средством, рекомендуется только в случаях совершения грубого или неоднократного нарушения ПДД.

Дела о нарушениях ПДД, предусмотренных статьей 86, частью первой и

второй статьи 123, частью первой статьи 124, статьей 129, частью первой статьи 131 КоАП, могут рассматриваться должностными лицами дорожной полиции в пределах своей компетенции непосредственно на месте совершения нарушения.

9.3. Дела об административных нарушениях ПДД рассматриваются в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом (органом) протокола об административном нарушении ПДД и других материалов.

9.4. Рассмотрение дел начинается с представления должностного лица, рассматривающего данное дело.

Должностное лицо, рассматривающее дело, объявляет, какое дело подлежит рассмотрению, кто привлекается к административной ответственности, разъясняет лицам, участвующим в деле, их права и обязанности. После этого оглашается протокол об административном нарушении ПДД. При рассмотрении дела разрешаются (рассматриваются) ходатайства, заслушиваются лица, участвующие в рассмотрении дела, исследуются доказательства.

9.5. Должностное лицо при рассмотрении дела об административном нарушении ПДД обязан выяснить: было ли совершено административное правонарушение, виновно ли данное лицо в его совершении, подлежит ли оно административной ответственности, имеются ли обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность, причинен ли имущественный ущерб, имеются ли основания для передачи материалов об административном нарушении ПДД на рассмотрение трудового коллектива, а также выяснить другие обстоятельства, имеющие значения для правильного разрешения дела.

9.6. Рассмотрев дело об административном нарушении ПДД, должностное лицо выносит одно из следующих постановлений:

1) о наложении административного взыскания;

2) о прекращении дела производством выносится в случаях, предусмотренных статьями 240 и 241 КоАП.

Примечание: форма бланка постановления приведена в приложении N6, допускается использование постановлений, приведенных в бланке протокола о нарушении ПДД (приложение N 1).

9.7. Постановление объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела .

Копия постановления вручается под расписку. В случае, если лицо привлекаемое к административной ответственности отсутствовало при рассмотрении дела, копии постановления ему вручается или высылается в течение трех дней. Копия постановления вручается также потерпевшему по его письменной просьбе.

9.8. При рассмотрении дел по нарушениям, ответственность за которые предусмотрена статьями 128 и 133 КоАП, должностное лицо, рассмотревшее

дело, доводит письменно о факте нарушения и принятых мерах до сведения администрации или общественной организации по месту работы, учебы или жительства нарушителя.

9.9. Должностное лицо, рассматривающее дело об административном нарушении ПДД, при установлении причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений, вносит руководителям предприятий, учреждений, организаций и другим должностным лицам предложения о принятии мер по устранению этих причин и условий. Указанные лица обязаны в течение месяца со дня поступления предложения сообщить должностном лицу, внесшему предложения, о принятых мерах.

10. Обжалование и опротестование постановления по делу об административном нарушении ПДД

10.1. Постановление по делу об административном нарушении ПДД может обжаловано лицом, в отношении которого оно вынесено, а также потерпевшим.

10.2. Постановление должностного лица по делу об административном нарушении ПДД может быть обжаловано вышестоящему должностному лицу, после чего жалоба может быть подана в народный суд, решение которого является окончательным.

10.3. Жалоба на постановление по делу об административном нарушении ПДД может подана в течение 10-ти дней со дня вынесения постановления. В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам этот срок по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление, может быть восстановлен должностным лицом, правомочным рассматривать жалобу.

10.4. Жалоба подается через должностное лицо (орган), вынесшее постановление по делу об административном нарушении (ПДД, который в течение трех суток направляет ее вместе с делом должностному лицу, правомочному ее рассматривать.

10.5. Постановление по делу об административном нарушении ПДД может быть опротестовано прокурором.

10.6. Подача в установленный срок жалобы либо принесение прокурором протеста приостанавливает исполнение постановления о наложении административного взыскания до рассмотрения жалобы, протеста.

10.7. Жалоба и протест на постановление по делу об административном нарушении ПДД рассматриваются должностными лицами, правомочными их рассматривать в десятидневный срок со дня их поступления.

10.8. Порядок рассмотрения жалобы, протеста прокурора и полномочия должностных лиц по их рассмотрению определяются статьями 286 и 287 КоАП.

По результатам рассмотрения жалобы или протеста составляется заключение (приложение N 5).

Решение по результатам рассмотрение жалобы или протеста оформляется постановлением (приложение N 6), за исключением вынесения решения в соответствии с пунктом 1 статьи 287 КоАП.

Вынесенное, по результатам рассмотрения жалобы или протеста постановление, жалоба (протест), заключение и материалы проверки приобщается к административному делу и хранятся вместе с ним.

10.9. Копия решения по жалобе или протесту на постановление по делу в течение трех дней высылается лицу, в отношении которого оно вынесено, потерпевшему по его просьбе. О результатах рассмотрения протеста сообщается прокурору.

10.10. Отмена постановления с прекращением дела об административном нарушении ПДД влечет за собой возврат изъятого водительского удостоверения, взысканной денежной суммы.

Денежные суммы возвращаются через территориальные учреждения Министерства финансов Республики Казахстан (финансовые управления областей).

10.11. В случае отмены постановления по причине неправомерного вынесения по данному факту, в отношении виновных должностных лиц возбуждается дисциплинарное производство, Дело дисциплинарного производства и копия принятого по нему решения хранятся в отделе (отделении, группе) административной практики или работника, на которого возложены эти обязанности.

11. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий

11.1. Постановление правомочного должностного лица о наложении административного взыскания за нарушение ПДД обязательно для исполнения государственными и общественными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами.

Примечание: Постановления должностных лиц дорожной полиции обязательны для исполнения во всех подразделениях дорожной полиции Республики Казахстан.

11.2. Постановление о наложении административного взыскания подлежит исполнению с момента его вынесения. При обжаловании или опротестовании постановления оно подлежит исполнению после оставления жалобы или протеста без удовлетворения.

11.3. При наличии обстоятельств, делающих немедленное исполнение постановлений о наложении штрафа невозможным, должностное лицо вынесшее постановление, может по заявлению лица, в отношении которого вынесено постановление, отсрочить исполнение постановления на срок до одного месяца.

11.4. Должностное лицо, вынесшее постановление, прекращает исполнение постановления в случаях;

1) издания акта амнистии, если он устраняет применение административного взыскания;

2) отмены акта, устанавливающего административную ответственность;

3) смерти лица, в отношении которого вынесено постановление.

Прекращенное исполнительное производство не может быть начато вновь.

Примечание: прекращение исполнения постановления оформляется вынесением постановления о прекращении исполнения.

11.5. Не подлежит исполнению постановление о наложении административного взыскания, если оно не было обращено к исполнению в течение трех месяцев со дня вынесения.

Обращением к исполнению считается: вручение под расписку либо направление постановления лицу, в отношении которого оно вынесено; направление постановления для принудительного исполнения по месту работы (учебы), жительства или судебному исполнителю).

В случае приостановления исполнения постановления в связи с жалобой или протестом, а также в случае отсрочки исполнения постановления по заявлению, течение срока давности приостанавливается до рассмотрения жалобы, протеста или до истечения срока отсрочки.

11.6. Постановление о наложении административного взыскания в виде предупреждения исполняется должностным лицом, вынесшим постановление, путем объявления его после окончания рассмотрения дела.

11.7. Штраф должен быть уплачен нарушителем не позднее пятнадцати дней со дня вручения ему постановления о наложении штрафа, а в случае обжалования или опротестования такого постановления - не позднее пятнадцати дней со дня уведомления об оставлении жалобы или протеста без удовлетворения.

Штраф вносится в бюджет через банковские учреждения либо через отделения почты. Квитанция об уплате штрафа, копия платежного поручения или квитанция денежного перевода приобщаются к материалам дела.

Примечание: счета бюджета на которые поступают суммы штрафов определяются местными органами власти и управления в соответствии с нормативными актами Правительства Республики Казахстан.

11.8. В случае неуплаты штрафа нарушителем в установленный срок с нарушителя взимается пеня в размере одного процента от суммы штрафа за каждый день просрочки платежа (но не более тройной суммы первоначально наложенного штрафа), а постановление о наложении штрафа направляется для удержание суммы штрафа с начисленной пени в принудительном порядке из его

заработной платы или иного заработка, пенсии или стипендии в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан.

Если либо, подвергнутое штрафу, не работает или взыскание штрафа из заработка нарушителя невозможно по другим причинам, взыскание штрафа производится на основании постановления должностного лица о наложении штрафа судебным исполнителем путем обращения взыскания на личное имущество нарушителя, а также на его долю в общей собственности по нормам Гражданского процессуального Кодекса.

Для взыскания штрафа в принудительном порядке постановление с сопроводительным письмом (приложение N 7) направляется по месту работы (учебы и т.д.) нарушителя или в суд, по месту его жительства.

11.9. Исполнение постановление о лишении права управления транспортными средствами производится путем изъятия водительского удостоверения.

11.10. Водители транспортных средств считаются лишенными права управления транспортными средствами со дня вынесения от сдачи водительского удостоверения - со дня фактического его изъятия.

В случае уклонения водителя, лишенного права управления транспортным средством, от сдачи водительского удостоверения работниками подразделений дорожной полиции, на которых возложены функции по организации производства по делам об административных правонарушениях ПДД, принимаются необходимые меры к изъятию удостоверения.

11.11. Исполнение постановления о передаче материалов о нарушении ПДД на рассмотрение общественной организации или трудового коллектива водительское удостоверение (если оно было изъято) возвращается водителю, выданное временное разрешение изымается и приобщается к материалам дела. В общественную организацию или трудовой коллектив о совершенном нарушении ПДД направляется письменная информация, копия которой приобщается к материалам дела, ответ общественной организации или трудового коллектива о принятых мерах, в случае его поступления, приобщается к материалам дела.

11.12. При примерном поведении лица, лишенного права управления транспортным средством должностное лицо, наложившее взыскание, может по истечении не менее половины срока сократить по ходатайству общественной организации, трудового коллектива срок лишения права управления. Решение о сокращении срока лишения оформляется вынесением постановления.

12. Порядок производства по делам об административных нарушениях Правил дорожного движения

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

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

12.1. Порядок оформления и регистрации административных дел о нарушениях ПДД.

12.1.1. Бланки протоколов о нарушении ПДД и временных разрешений и бланки протоколов освидетельствования с использованием индикаторной трубки "Контроль трезвости" являются документами строгой отчетности. При изготовлении они должны иметь единую нумерацию в пределах области. Серия бланков должна соответствовать серии государственных номерных знаков, установленных для данной области. На бланках временных разрешений проставляется круглая печать Управления дорожной полиции соответствующей области.

Получение, учет, хранение, выдача указанных бланков осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к обращению с документами строгой отчетности. Количественный учет поступления и выдачи их ведется в журналах прихода, расхода бланков строгой отчетности (приложения NN 8 и 9).

Корешки от использованных протоколов и испорченные бланки протоколов и временных разрешений сдаются лицу. ответственному за их получение и выдачу, о чем делается соответствующая запись в журнале.

Лицо ответственное за получение и выдачу бланков строгой отчетности не менее 2 раз в месяц проводит проверку наличия и правильного расходования бланков. Результаты проверки письменно докладываются руководителю подразделения дорожной полиции, в случае выявления нарушений назначает дополнительную проверку и при необхожимости возбуждает дисциплинарное производство.

12.1.2. Записи в протоколах, временных разрешениях, журналах производятся чернилами (пастой) синего (фиолетового) или черного цвета.

При заполнении протокола и временного разрешения необходимо точно заполнять все предусмотренные реквизиты. Графы "фамилию,имя,отчество" заполняются печатными буквами. В графе протокола "время,место нарушения" необходимо указывать точное время и место совершения нарушения с привязкой к стационарному объекту. Например: "... 3.02.98г. в 19.42ч. на четной стороне ул.Корабаева у дома N-6 ...".

Если при выявлении и фиксации нарушения использовались специальные технические средства, в протоколе указываются: название, номер, дата метрологической проверки и показания, использованного специального технического средства.

В случае, если для дачи объяснения на отдельном листе, который прилагается к протоколу.

12.1.3. Составленные протоколы вместе с изъятыми водительскими удостоверениями (временными разрешениями) и другими документами, являются административными делами о нарушении ПДД и вместе с другими материалами о нарушениях ПДД (рапорты, докладные и т.д.) по окончании смены (наряда) передаются должностным лицам дорожной полиции, ответственным за организацию надзора за движением, либо руководителям (командирам) подразделений ДП, которые проверяют правильность и обоснованность составления протоколов, законность изъятия документов, номерных знаков и транспортных средств и принимают меры к устранению недостатков и нарушений законности.

После проверки административные дела и материалы о нарушениях ПДД возвращаются сотрудникам дорожной полиции для их передачи на регистрацию.

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

Административные дела и материалы о нарушении ПДД регистрируются в журнал учета материалов о нарушении ПДД регистрируются в журнал учета материалов нарушении ПДД (приложение N 10).

Примечания:

- наличие выявленных недостатков и нарушений законности в составленных административных делах и других материалах о нарушении ПДД, которые невозможно устранить в течении дежурных суток, не может быть причиной не принятия к регистрации указанных дел и материалов;

- административные дела о нарушениях ПДД, ответственность за которые предусмотрена статьями 127, 127-1 КоАП, регистрируются в журнале учета дорожно-транспортных происшествий (приложение N-3 приказа МВД РК от 3.10.96г. N 306)

Примечание: в журнале учета задержанных транспортных средств регистрируются все транспортные средства, задержанные сотрудниками дорожной полиции, вне зависимости от места постановки их на стоянку, и транспортные средства, поставленные на стоянки при подразделениях дорожной полиции полиции работниками других служб.

12.1.5. Журнал учета материалов о нарушении ПДД и журналы учета изъятых гос. номеров и задержанных транспортных транспортных средств ведутся дежурными частями подразделений дорожной полиции.

В подразделениях ДП, не имеющих дежурных частей, указанные журналы ведутся отделами (отделениями, группами) административной практики или работниками, на которых возлагаются эти обязанности. Для обеспечения своевременности регистрации материалов о нарушении ПДД, изъятых гос. номеров и задержанных транспортных средств указанные журналы могут передаваться (приказом начальника (ОВД) для регистрации в вечернее и ночное время в дежурные части ГОРОВД.

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

12.1.7. В подразделениях дорожной полиции, где налажена работа по ведению компьютерной (автоматизированной) регистрации административных дел и материалов о нарушениях ПДД, журналы учета административных дел и материалов о нарушении ПДД не ведутся, регистрация, учет и передача адм. дел и материалов о нарушении ПДД производится по компьютерным распечаткам (квестам), которые сшиваются в соответствующие дела.

- программы компьютерного (автоматизированного) учета адм. дел о нарушениях ПДД должны в обязательном порядке включать реквизиты, предусмотренные журналом учета адм. дел и материалов о нарушении ПДД.

- при введении компьютерной регистрации изъятых гос. номеров и задержанного транспорта ведение соответствующих журналов не обязательно.

12.2. Порядок подготовки к рассмотрению дел. Передача (пересылка) административных дел.

12.2.1. Зарегистрированные административные дела и материалы о нарушениях ПДД вместе с журналами (приложения N, N 10, 14, 15) по окончании смены дежурной части подразделения ДП (ГОРОВД) передаются на проверку и подготовку к рассмотрению начальнику (заместителю начальника) подразделения ДП.

Подготовка к рассмотрению дела производится в соответствии с пунктом 9.1

настоящей Инструкции.

Начальник (заместитель начальника) подразделения ДП после проверки административных дел дает начальнику (старшему) отдела (отделения, группы) административной практики или работнику, на которого возлагаются эти обязанности, письменные указания по подготовке к рассмотрению дела или передаче на рассмотрение правомочному должностному лицу (органу). Письменные указания наносятся на чистое поле бланка протокола и должны подтверждаться подписью начальника (заместителя начальника) с указанием даты.

При большом количестве административных дел (свыше 50) начальник подразделения ДП может делегировать полномочия по подготовке к рассмотрению администрацию административных дел о нарушениях ПДД, ответственность за которые КоАП предусмотрена в виде предупреждения или штрафа в размере до одного месячного расчетного показателя, начальнику отдела (отделения, группы) административной практики.

Проверка журналов (приложения NN 10, 14, 15) проводится путем проверки правильности заполнения, получения и передачи административных дел, законности выдачи изъятых государственных номеров и задержанных транспортных средств.

12.2.2. Внутри подразделения административные дела материалы о нарушении ПДД вместе с прилагаемыми документами передаются от работника к работнику под расписку в графе 6 журнала учета адм. дел и материалов о нарушении ПДД.

В другие подразделения административные дела и материалы о нарушении ПДД вместе с прилагаемыми документами в пятидневный срок пересылаются заказной корреспонденцией или передаются по разносной книге (приложение N 16), о чем делается отметка в графе 7 журнала, при этом указанный срок пересылки исчисляется с момента регистрации адм. дела до момента отправки из секретариата (канцелярии) подразделения ДП или ГОРОВД либо отметки в разносной книге о получении дела, Ответственность за своевременность пересылки (отправки) административных дел и материалов о нарушении ПДД возлагается на руководителей подразделений дорожной полиции.

Направлять административные дела в другие ведомства запрещено, за исключением ведомств, которые по законодательству Республики Казахстан правомочны рассматривать (выносить протесты) и разрешать административные дела, а также ведомств, которые законодательством отнесены к правоохранительным либо специальным государственным отнесены к правоохранительным либо специальным государственным органам Республики Казахстан, и в МИД Республики Казахстан. В указанные ведомства

административные дела пересылаются (передаются) при наличии письменных запросов на имя руководителя подразделения ДП (ГОРОВД).

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

12.3. Организация производства по делам об административных нарушениях ПДД. Подготовка к рассмотрению и рассмотрение административных дел.

12.3.1. Производство по административным делам о нарушениях ПДД, ответственность за которые КоАП предусмотрена в виде лишения права управления транспортным средством или штрафа в размере свыше одного месячного расчетного показателя, ведется отдельно от других административных дел.

Указанные административные дела после их поступления в отдел (отделение, группу) административной практики либо лицу, на которого возложены эти обязанности, сброшюровываются в дела (приложение N 17) и регистрируются в алфавитные журналы (приложение N 18), при этом административные дела на лиц, задержанных за управление транспортном в нетрезвом состоянии, регистрируются в отдельном алфавитном журнале.

12.3.2. Инспектор по административной практике (работник, на которого возлагаются эти обязанности), после получения административных дел и материалов о нарушении ПДД, в соответствии с полученными от начальника (заместителя начальника) подразделения ДП письменными указаниями либо самостоятельно:

- анализирует документы по административному делу с точки зрения полноты и достоверности собранных доказательств, сведений о личности нарушителя, точности оформления материалов дела и в случаях необходимости проводит сбор дополнительных сведений;

- принимает меры к передаче (пересылке) административных дел правомочному должностному лицу либо органу (подразделению ДП) в сроки, предусмотренные пунктом 12.2.2 настоящей Инструкции:

- устанавливает и принимает меры к вызову на рассмотрение дела лиц, участие которых необходимо при рассмотрении дела, в соответствии с требованиями раздела 8 настоящей Инструкции;

- принимает меры к рассмотрению дела в сроки, установленные пунктом 9.3 настоящей инструкции;

- рассматривает в пределах своей компетенции либо передает административные дела на рассмотрение руководителям (заместителям руководителей) подразделений ДП или другим правомочным должностным лицам (рассмотрение административных дел проводится в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном разделом 9

настоящей инструкции);

- принимает меры по исполнению вынесенных постановлений по делам об административных нарушениях ПДД в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном главной 11 настоящей Инструкции;

- в установленные нормативными актами МВД РК сроки организует и проводит выставление в информационные центры статистических форм автоматизированного учета административных правонарушений (ИПК АП).

Примечание: в подразделениях, где наложены автоматизированные формы регистраций и учета нарушений ПДД, заполнение и выставление карточек ИПК АП не обязательно.

12.3.3. Начальник отдела (отделения, группы) административной практики либо работник, на которого возлагаются эти функции, организует и проводит;

- контроль наличия и правильного расходования бланков строгой отчетности в соответствии с пунктом 12.1.1 настоящей Инструкции;

- контроль за законностью и обоснованностью привлечения граждан к административной ответственности за нарушения ПДД работниками подразделения ДП;

- контроль правильного ведения делопроизводства по административной практике, своевременной регистрации административной практике, своевременной регистрации административных дел материалов о нарушении ПДД, правильности и обоснованности составления и ведения административных дел по нарушениям ПДД;

- не менее 2-х раз в месяц сверку лиц, доставленных на освидетельствования в медицинские учреждения с данными подразделения ДП.

О результатах выполнения указанных функций начальник отдела (отделения, группы) административной практики либо работник, на которого возлагаются эти обязанности, не менее двух раз в месяц докладывает начальнику (заместителю начальника) подразделения ДП.

Примечание: незаконно вынесенные должностными лицами постановления о наложении административных взысканий, по представлениям начальника отдела (отделения, группы) административной практики либо работника, на которого возложены эти обязанности, отменяются вышестоящим должностным лицом, который обязан принять меры по восстановлению нарушенных прав и охраняемых законом интересов граждан.

12.3.4. Для удобства граждан административные дела о нарушениях ПДД, ответственность за которые КоАП предусмотрена в виде лишения права управления или штрафа в размере свыше одного месячного расчетного показателя, рассматриваются в подразделениях ДП в определенные дни (

рекомендуемый график рассмотрения изложен в пункте 12.4.9 настоящей Инструкции). Рассмотрение дел оформляется протоколом рассмотрения (приложение N 19). Протокол рассмотрения готовится до намеченного срока рассмотрения и вместе с административными делами передается на рассмотрение начальнику (заместителю начальника) подразделения ДП (ГОРОВД), который, рассмотрев в установленный срок дела, проставляет в графе 11 протокола рассмотрения отметку о принятом по делу решении. Протокол подписывается лицом, рассмотревшим дела, и начальником отдела (отделения, группы) административной практики либо работником, на которого возложены эти обязанности. Заполнение двух экземпляров протоколов рассмотрения, один из которых (по согласованию) передается вышестоящему должностному лицу (о р г а н у) д л я к о н т р о л я .

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

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

12.4. Делопроизводство по делам об административных нарушениях ПДД

12.4.1. Делопроизводство по делам об административных нарушениях ПДД в отделах (отделениях, группах) административной практики дорожной полиции ведется на основе настоящей Инструкции и нормативных актов МВД РК, регламентирующих порядок делопроизводства в органах внутренних дел.

Точное ведение делопроизводства является основой производства по делам об административных нарушениях ПДД и служит для правильного разрешения а д м и н и с т р а т и в н ы х д е л .

12.4.2. В отделах (отделениях, группах) административной практики подразделений ДП республики ведется единая номенклатура дел (приложение N 2 2) .

Все предусмотренные реквизиты бланков, журналов и дел должны заполняются в точном соответствии со свои предназначением.

Листы журналов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Вся номенклатура дел должна быть зарегистрирована в секретариате (

канцелярии) подразделения ДП (УВД, ГОРОВД).

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

12.4.3. Административные дела и материалы о нарушениях ПДД вместе с изъятыми документами хранятся в сейфах (металлических шкафах).

Сейфы (металлические шкафы) должны иметь надежные замки и опечатываться, ключи от сейфов (металлических шкафов) должны быть только у работников отделов (отделений, групп) административной практики или работников, на которых возложены эти обязанности.

Изъятые регистрационные (номерные) знаки должны помещаться в картотеки по буквам серий либо первым цифрам номеров, Картотеки регистрационных (номерных) знаков должны закрываться и опечатываться.

12.4.4. Административные дела о нарушениях ПДД, ответственность за которые предусмотрена КоАП в виде лишения права управления или штрафа в размере свыше одного месячного расчетного показателя, хранятся отдельно от других административных дел.

Хранение указанных дел ведется по срокам рассмотрения, в соответствии с номерами протоколов рассмотрения, в порядке регистрации дел. Рассмотренные дела хранятся отдельно от не рассмотренных. Рекомендуется хранить рассмотренные дела в картотечных шкафах, отвечающих требованиям пункта 12.4.3 настоящей Инструкции.

Водительские удостоверения лиц, лишенных права управления транспортными средствами, вместе с копией постановления в 5-ти дневный срок, направляются на хранение в регистрационно-экзаменационные подразделения дорожной полиции по месту жительства нарушителя. Порядок хранения и возврата указанных удостоверении регламентируется отдельными нормативными актами МВД Республики Казахстан.

На водителей, лишенных права управления транспортным средством и не предъявивших водительские удостоверения, заводятся наблюдательные дела (приложение N 20), в указанные дела подшиваются копия постановления о лишении права управления и материалы о работе по изъятию удостоверения. После изъятия удостоверения наблюдательное дело приобщается в материалам административного дела.

12.4.5. Не рассмотренные и неисполненные административные дела о нарушениях ПДД, ответственность за которые предусмотрена КоАП в виде предупреждения или штрафа в размере до одного месячного расчетного показателя, хранятся в алфавитных картотечных ящиках, помещаемых в сейфы (

металлические шкафы), Допускается хранение указанных дел в отдельных картотечных шкафах, отвечающих требованиям пункта 12.4.3 настоящей Инструкции.

12.4.6. Оконченные административные дела о нарушениях ПДД (дела, по которым вынесенные постановления исполнены), ответственность за которые предусмотрена КоАП в виде предупреждения или штрафа в размере до одного месячного расчетного показателя, сшиваются в тома, сшитые листы нумеруются, на последнем листе производится заверительная подпись о количестве пронумерованных листов. Тома административных дел хранятся в архивных помещениях (шкафах) отделов (отделений, групп) административной практики или работников, на которых возложены эти обязанности. При необходимости изъятия административного дела тома расшиваются, дело изымается, вместо него подшивается справка о дальнейшем движении дела.

Оконченные административные дела о нарушениях ПДД, предусмотренных частью 1 статьи 131 КоАП, подшиваются в отдельные тома.

12.4.7. Административные дела, невостребованные водительские удостоверения и регистрационные (номерные) знаки подлежат хранению в течение двух лет, следующих за годом исполнения постановления о наложении взыскания.

12.4.8. Корешки протоколов, испорченные бланки протоколов и временных разрешений, административные дела, невостребованные водительские удостоверения и регистрационные (номерные) знаки, срок хранения которых истек, уничтожаются во время проверок административной практики. Уничтожение оформляется соответствующим актом. Копии актов об уничтожении невостребованных водительских удостоверений и регистрационных (номерных) знаков передаются в регистрационно-экзаменационные подразделения дорожной полиции.

12.4.9. Для отделов (отделений, групп) административной практики подразделений дорожной полиции республики рекомендуется следующий распорядок приема граждан:

понедельник - с 10.00 до 13.00 (выходной с 13.00) вторник - с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00

среда - с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 четверг - (служебные занятия) с 15.00 до 17.00 пятница - с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 суббота - с 10.00 до 13.00

Прием граждан и рассмотрение административных дел о нарушениях ПДД, ответственность за которые предусмотрена КоАП в виде лишения права управления или штрафа в размере свыше одного месячного расчетного показателя, рекомендуется по следующему распорядку: среда с 17.00 суббота с

11.00ч.

12.4.10. До принятия Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях обеспечение подразделений дорожной полиции необходимым количеством бланков строгой отчетности, журналов, дел возлагается на Управления ДП ГУВД, УВД областей,г.г. Акмолы и Алматы.

Примечание: Все материалы и документы о размещении заказов на изготовление бланков строгой отчетности и получении их в типографиях должны подшиваться в одно дело и храниться у начальников отделов (отделений) административной практики УДП, в связи с чем их рекомендуется назначать ответственными за размещение заказов на изготовление бланков строгой отчетности, их получение и расходование.

13. Особенности производства по делам о нарушениях ПДД иностранными гражданами и лицами без гражданства

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

13.2. Функции дорожной полиции по контролю за передвижением транспортных средств иностранных граждан и лиц без гражданства изложены в разделе 4.4 приказа МВД РК 306-96г.

13.3. Административная ответственность иностранных граждан и лиц без гражданства определена в главе 2.5 настоящей Инструкции.

13.4. Материалы о нарушениях ПДД иностранными гражданами, пользующимися иммунитетом, в 5-ти дневный срок направляются через Управления ДП ГУВД, УВД областей, г.г. Акмолы и Алматы в Департамент дорожной полиции МВД РК для последующей передачи в Протокольный отдел МИД РК, о чем иностранный гражданин предупреждается на месте совершение нарушения.

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

Водительские удостоверения иностранных граждан, лишенных права управления транспортными средствами на территории Республики Казахстан, вместе с копией постановления в 5-ти дневный срок направляются через Управления ДП ГУВД, УВД областей, г.г. Акмолы и Алматы в Департамент дорожной полиции МВД РК, для передачи в правоохранительные органы государств, гражданами которых они являются. Указанные иностранные граждане заносятся в списки иностранных граждан, лишенных права управления

транспортными средствами на территории Республики Казахстан. Указанные списки ежеквартально составляются ДДП МВД РК и рассылаются в территориальные подразделения дорожной полиции Республики Казахстан.

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

Примечание: К иностранным гражданам, прибывшим в Республику Казахстан на срок до 6 месяцев, административное взыскание в виде лишения права управления, как правило, налагать не следует, кроме случаев совершения ими грубого или неоднократного нарушения ПДД.

13.6. Для учета нарушений ПДД, допущенных иностранными водителями, в отделах (отделениях, группах) административной практики ведется отдельный журнал (приложение N 21), в котором регистрируются административные дела о нарушениях ПДД иностранными водителями после их регистрации в журналах предусмотренных настоящей Инструкцией.

14. Контроль за производством по делам об административных нарушениях ПДД

14.1. Контроль за соблюдением требований законодательства при применении мер воздействия за нарушение ПДД и производстве по делам об административных нарушениях ПДД осуществляется руководителями подразделений дорожной полиции, должностными лицами вышестоящих подразделений дорожной полиции и работниками прокуратуры при осуществлении надзора.

Основными целями контроля являются:

- обеспечение точного и единообразного применения законодательства об административных нарушениях ПДД в подразделениях дорожной полиции;
- восстановление нарушенных прав и законных интересов граждан, должностных лиц и организаций при применении административного законодательства;
- обеспечение гражданам права на обжалование любого акта, связанного с производством по делам об административных нарушениях ПДД;
- принятие мер к должностным лицам дорожной полиции, виновным в нарушении законности при применении административного законодательства.

14.2. Начальник Департамента дорожной полиции МВД Республики Казахстан, начальники (заместители начальника) УДП ГУВД, УВД областей,

городов Акмолы и Алматы не реже одного раза в год организуют комплексную проверку (ревизию) правоприменительной деятельности низовых подразделений ДП в вопросах административной практики.

14.2.1. К комплексной проверке (ревизии) деятельности отделов (отделений, групп) административной практики и работников, на которых возложены эти обязанности, допускаются должностные лица вышестоящих подразделений дорожной полиции, имеющие на руках документ на право проведения проверки. О начале проверки ставится в известность руководитель подразделения дорожной полиции и руководство органа внутренних дел.

14.2.2. В ходе комплексной проверки (ревизии) изучаются:

- уровень знания работниками подразделения административного законодательства Республики Казахстан, настоящей Инструкции и других нормативных актов МВД о порядке применения законодательства;
- состояние и порядок ведения производства по делам об административных нарушениях ПДД, его соответствие требованиям настоящей Инструкции;
- законность и обоснованность принятых по административным делам решений;
- направленность и эффективность административной практики;
- правильность и своевременность рассмотрения жалоб и протестов;
- порядок и полноту исполнения вынесенных постановлений;
- организация контроля за административной практикой со стороны руководителя подразделения дорожной полиции.

Примечание: Контроль за взысканием наложенных штрафов производится путем сверки в финансовых и налоговых органах, сумм штрафов, поступивших в бюджет, с отчетными данными подразделения ДП.

По результатам проверки составляется справка,которая подписывается должностным лицом (лицами), проводившим проверку, и руководителем подразделения дорожной полиции. Со справкой под расписку ознакамливается руководитель органа внутренних дел. Справка докладывается должностному лицу, назначившему проверку, который принимает меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недостатков, улучшение административной деятельности подразделений и укрепление законности.

Перечень приложений
к временной Инструкции по организации производства
по делам об административных нарушениях Правил
дорожного движения Республики Казахстан

1. Протокол о нарушении Правил дорожного движения Республики Казахстан
2. Протокол освидетелствования
3. Дополнение к протоколу. Схема проишествия
4. Справка о повреждении транспортного средства
5. извещение
6. Заключение
7. Постановление
8. Сопроводительное письмо
9. Журнал прихода, расхода бланков строгой отчетности (протоколов освидетельствования)
10. Журнал прихода, расхода бланков строгой отчетности (протоколов о нарушении ПДД)
11. Журнал учета административных дел и материалов о нарушениях ПДД
12. Направление на сдачу экзамена по проверке знаний ПДД
13. Протокол об административном задержании
14. Акт технического осмотра транспортного средства
15. Журнал регистрации изъятых регистрационных (номерных) знаков
16. Журнал регистрации задержанных транспортных средств
17. Разносная книга
18. Административное дело
19. Алфавитный журнал учета административных дел
20. Протокол рассмотрения
21. Наблюдательное дело
22. Журнал учета нарушений ПДД, допущенных иностранными гражданами
23. Номенклатура дел

(Тексты приложений не приводятся)

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