Асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспектор актілерінің нысандарын, оның ішінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама нысанын, оларды жасау және беру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары – Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2016 жылғы 27 қазандағы № 453 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 6 желтоқсанда № 14481 болып тіркелді.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 26.12.2022 № 442 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Асыл тұқымды мал шаруашылығы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабы 11) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 26.12.2022 № 442 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып жүргізілген профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері туралы актінің нысаны;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы заңнамасын бұзушылықтарды жою туралы нұсқаманың нысаны;

3) осы бұйрыққа 2-1-қосымшаға сәйкес асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама нысаны;

4) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспектордың актілерін жасау және беру қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 26.12.2022 № 442 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспектор актілерінің нысандарын, оларды жасау және беру қағидасын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің міндетін атқарушының 2012 жылғы 26 сәуірдегі № 18-02/211 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7676 болып тіркелген, "Егемен Қазақстан" газетінің 2012 жылғы 8 тамыздағы № 477-482 (27555) санында жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің Агроөнеркәсіптік кешендегі мемлекеттік инспекция комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) тіркелген осы бұйрық алынған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің қазақ және орыс тілдеріндегі бір данада баспа және электрондық түрде Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне қосу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің мерзімді баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберілуін;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің интернет-ресурсында және мемлекеттік органдардың интранет-порталында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі А. Мырзахметов

"КЕЛІСІЛГЕН"
Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі
_____ Қ. Бишімбаев
2016 жылғы 1 қараша

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2016 жылғы 27 қазандағы
№ 453 бұйрығына
1-қосымша

Нысан

Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып жүргізілген профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері туралы акті

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 26.12.2022 № 442 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ 20__ жылғы "____"_____

Актінің толтырылған орны ___ уақыты _____

1. Бақылау органының атауы _____

2. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру тағайындау туралы актінің (мерзімді ұзарту туралы қосымша актінің (бар болса)) күні мен нөмірі, оның негізінде бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізілген

_____

_____

3. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізген адамның (адамдардың) аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе), тегі және лауазымы

_____

4. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізу кезінде қатысқан бақылау субъектісінің атауы немесе аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе), тегі, жеке немесе заңды тұлға өкілінің лауазымы

_____

_____

5. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізу күні, орны және кезеңі

_____

6. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып жүргізілген профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері туралы, оның ішінде анықталған бұзушылықтар, олардың сипаты туралы мәліметтер:

_____

_____

№	Анықталған бұзушылықтар тізбесі	Тексеру парағының атауы және бұзушылықтар анықталған талаптардың тармақтары
1		
2		

7. Бақылау субъектісі өкілдерінің, сондай-ақ бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау жүргізу кезінде қатысқан адамдардың бара

отырып жүргізілген профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері туралы актімен танысуы немесе танысудан бас тартуы туралы мәліметтер, олардың қолдары немесе қол қоюдан бас тартуы

_____

_____

_____

_____

8. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізген лауазымды адамның (адамдардың) қолы

_____

9. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері туралы актіні алдым (заңды тұлға басшысының не оның уәкілетті тұлғасының/ жеке тұлғаның аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, қолы, күні

_____

_____

_____

10. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып жүргізілген профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері бойынша ескертулер және (немесе) қарсылықтар

_____

_____

_____

Қосымша "____" парақта

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2016 жылғы 27 қазандағы
№ 453 бұйрығына
2-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасының асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы заңнамасын бұзушылықтарды жою туралы нұсқама

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 26.12.2022 № 442 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____

_____

Нұсқаманың
толтырылған орны

20__ жылғы "____"_____

___

уақыты_____

1. Бақылау органының атауы_____

_____

2. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізген адамның (адамдардың) аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе), тегі және лауазымы

_____

_____

3. Бақылау субъектісінің атауы немесе аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе), тегі, бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізген кезде қатысқан жеке немесе заңды тұлғаның өкілінің лауазымы

_____

_____

4. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау жүргізу және (немесе) тексеру күні, орны және кезеңі _____

_____

_____

5. Қазақстан Республикасының асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы заңнамасын бұзғаны үшін мынадай іс-шараларды орындауға нұсқама беремін:

№	Тексеру парағы талаптарының тармақтарына сәйкес анықталған бұзушылықтар тізбесі	Тәуекел дәрежесін бағалаудың субъективті өлшемшарттарына сәйкес бұзушылықтың ауырлық дәрежесі	Анықталған бұзушылықтарды жою жөніндегі нұсқаулар, оларды жою мерзімдері
1.			
2.			

6. Бақылау субъектісі өкілінің (заңды тұлға басшысының не оның уәкілетті адамының, жеке тұлғаның), сондай-ақ бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру жүргізу кезінде қатысқан адамдардың нұсқамамен танысуы немесе танысудан бас тартуы туралы мәліметтер, олардың қолдары немесе қол қоюдан бас тартуы

_____

_____

7. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылауды және (немесе) тексеруді жүргізген лауазымды адамның (адамдардың) қолы

_____

_____

8. Нұсқаманы алды (заңды тұлға басшысының не оның уәкілетті адамының аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, жеке тұлға), қолы _____

_____

_____

_____

_____

20___жылғы "___"_____.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары–
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2016 жылғы 27 қазандағы
№ 453 бұйрығына
2-1-қосымша

Асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама /Протокол об административном правонарушении в области племенного животноводства № ____

Ескерту. Бұйрық 2-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 26.12.2022 № 442 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Осы Асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама (бұдан әрі – хаттама) "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 407, 462 және 463-баптарына сәйкес толтырылды/Настоящий протокол об административном правонарушении в области племенного животноводства (далее – протокол) составлен в соответствии со статьями 407, 462 и 463 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (далее − Кодекс).

1. Хаттаманың толтырылған күні/Дата составления протокола
жылғы/года "__" ____ _____

2. Хаттама толтырылған орын/Место составления протокола _____

_____

_____

(облыс, аудан, қала, кент, ауыл/область, район, город, поселок, село)

3. Хаттаманы жасаған адамның лауазымы, аты, әкесінің аты (бар болса), тегі / Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, составившего протокол

_____

_____

4. Оған қатысты іс қозғалған тұлға туралы мәліметтер/ Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело:

жеке тұлғалар үшін/для физических лиц:

аты, әкесінің аты (бар болса), тегі/фамилия, имя, отчество (при его наличии)

_____

туған жылы, айы, күні/дата рождения _____
тұрғылықты жері/место жительство _____
_____
жеке басын куәландыратын құжаттың атауы мен деректемелері/наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____
жеке сәйкестендіру нөмірі/индивидуальный идентификационный номер
_____
жұмыс орны/место работы _____
телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе) электрондық мекенжайы (бар болса)/абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются)
_____
заңды тұлғалар үшін/для юридических лиц:
атауы/наименование _____
орналасқан жері/место нахождения _____
заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі және күні/
номер и дата государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица
_____
_____
бизнес-сәйкестендіру нөмірі/бизнес-идентификационный номер_____
_____
банк деректемелері/банковские реквизиты_____
_____
телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе) электрондық мекенжайы (бар болса)/абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются)
_____;
5. Субъект: жеке тұлға (01), дара кәсіпкер (02), заңды тұлға (03), шетелдік заңды тұлға (04), шетелдік қатысуы бар заңды тұлға (05), лауазымды адам (25), лауазымды адамға теңестірілген адам (26), заңды тұлға филиалы (27), заңды тұлға өкілдігі (28)/ 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) _____
_____
_____
6. Коммерциялық ұйымның ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны: мемлекеттік кәсіпорын (01), шаруашылық серіктестік (02), акционерлік қоғам (03), өндірістік

кооператив (04), өзгелер (05); кәсіпкерлік субъектілерінің санаты: шағын кәсіпкерлік субъектісі (12), орта кәсіпкерлік субъектісі (13), ірі кәсіпкерлік субъектісі (14); коммерциялық емес ұйымның ұйымдық-құқықтық нысаны: мекеме (08), мемлекеттік мекеме (10)/Организационно-правовая форма коммерческой организации: государственное предприятие (01), хозяйственное товарищество (02), акционерное общество (03), производственный кооператив (04), иные (05); категория субъектов предпринимательства: субъект малого предпринимательства (12), субъект среднего предпринимательства (13), субъект крупного предпринимательства (14); организационно-правовая форма некоммерческой организации: учреждение (08), государственное учреждение (10)

_____

7. Әкімшілік құқық бұзушылықтың жасалған орны, уақыты мен мәні/ Место, время совершения и существо административного правонарушения

_____

_____

_____

_____

_____

8. Істі шешу үшін қажетті мәліметтер, оның ішінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істің қаралатын уақыты мен орны, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактісін растайтын құжаттар, (іске қатысты және (немесе) заттай дәлелдемелер болып табылатын файлдық құжаттар мен медиа-файлдар) қоса беріледі /Сведения, необходимые для разрешения дела, в том числе время и место рассмотрения дела об административном правонарушении, а также прилагаются документы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения (файловые документы и медиа-файлы, относящиеся к делу и (или) являющиеся вещественными доказательствами)

_____

_____

_____

9. Оған қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің түсініктемесі

/ Объяснение физического лица либо представителя юридического лица, в отношении

которого возбуждено дело

_____

_____

_____

10. Құқық бұзушылық біліктілігі Кодекстің ____ бабы _____ бөлігі / Квалификация правонарушения статья _____ часть _____ Кодекса

11. Кодекстің 738-бабына сәйкес іс жүргізу тілі анықталды/ Согласно статье 738 Кодекса языком производства по делу определен

_____

12. Қорғаушының болуы: талап етілмейді (1), тартылды (2)/Наличие защитника: не требуется (1), привлечен (2)

_____

13. Аудармашының болуы: талап етілмейді (1), тартылды (2)/Наличие переводчика: не требуется (1), привлечен (2)

_____

_____

14. Куәлар, жәбірленушілер (аты, әкесінің аты (бар болса), тегі, жеке сәйкестендіру нөмірі, тұрғылықты жерінің мекенжайы, телефоны) (бар болса) / Свидетели, потерпевшие (фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер, адрес места жительства, телефон) (если они имеются)

_____

_____

_____

_____

15. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғалған тұлғаның әкімшілік бұзушылық туралы хаттаманы қол қойып алудан бас тартқан жағдайында жазылатын жазба / Запись в случае отказа в принятии под расписку протокола об административном правонарушении лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

_____

_____

_____

(хаттаманы толтырған адамның қолы/подпись лица, составившего протокол)

16. Оған қатысты іс қозғалған тұлғаның болмауы немесе келмеуі туралы белгі / Отметка об отсутствии или неявке лица, в отношении которого возбуждено дело

_____

_____

_____

_____

(хаттаманы толтырған адамның қолы/подпись лица, составившего протокол)

17. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғалған тұлға болмаған жағдайда, толтырылған хаттаманың почта арқылы жолданғаны туралы ақпарат/Информация о направлении протокола по почте в случае его составления в отсутствие лица, в

отношении которого возбуждено дело об административных правонарушениях _____
_____

_____

_____

(хаттаманы толтырған адамның қолы/подпись лица, составившего протокол)

18. Оған қатысты іс қозғалған тұлғаның хаттаманы алған сәттен бастап үш тәулік ішінде оны қайтармау фактісі жөніндегі хаттаманың көшірмесіндегі жазба /Запись в копии протокола о факте невозвращения протокола в течение трех суток с момента получения лицом, в отношении которого возбуждено дело

_____

_____

_____

(хаттаманы толтырған адамның қолы, жазбасы/запись, подпись лица, составившего протокол)

19. Кодекстің 744, 747, 810, 811-баптарына сәйкес хаттаманы толтыру кезінде әкімшілік жауапкершілікке тартылушы тұлғаға, сондай-ақ іс бойынша іс жүргізудің басқа да қатысушыларына олардың құқықтары және міндеттері түсіндірілді / При составлении протокола лицу, в отношении которого возбуждено дело, а также другим участникам производства по делу разъяснены их права и обязанности согласно статьям 744, 747, 810, 811 Кодекса

_____

_____

Құқықтармен және міндеттермен таныстым: / С правами и обязанностями ознакомлен (а):

/_____/_____/_____/

(тұлғаның (жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің) аты, әкесінің аты (бар болса),тегі/фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица (физического лица или юридического лица)

Хаттаманы толтырған адам/Лицо, составившее протокол _____

_____

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізіліп жатқан адам (тұлғаның өкілі) / Лицо (представитель лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении: хаттама мазмұнымен/с содержанием протокола:

_____

_____

(таныcты/танысудан бас тартты/ ознакомился/отказался ознакомиться)

Жәбірленушілер (бар болса)/Потерпевшие (если они имеются) _____

_____

Куәлар (бар болса)/Свидетели (если они имеются) _____

_____

Қолхат/Расписка

Хаттаманың көшірмесін алдым/Копию протокола получил (а):

жылғы/года "__" ____ _____

_____

(оған қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің қолы /

подпись физического лица или представителя юридического лица,

в отношении которого возбуждено дело)

жылғы/года "__" ____ _____

_____

(жәбірленуші жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің қолы/

подпись потерпевшего физического лица или представителя юридического лица)

жылғы/года "__" ____ _____

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы
министрінің
2016 жылғы 27 қазандағы
№ 453 бұйрығына
3-қосымша

Асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспектордың актілерін жасау және беру қағидалары

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ауыл шаруашылығы министрінің 26.12.2022 № 442 (01.01.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспектордың актілерін жасау және беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Асыл тұқымды мал шаруашылығы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 13-бабы 11) тармақшасына сәйкес әзірленді және асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспектордың актілерін жасау және беру тәртібін айқындайды.

2. Асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспекторлардың (бұдан әрі – мемлекеттік инспектор) актілеріне мыналар жатады:

1) бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып жүргізілген профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері туралы акт (бұдан әрі – акт);

2) Қазақстан Республикасының асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы заңнамасын бұзушылықтарды жою туралы нұсқама (бұдан әрі – нұсқама);

3) асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама (бұдан әрі – хаттама).

Глава 2. Мемлекеттік инспектордың актілерді жасау және беру тәртібі

3. Бақылау субъектісіне (объектісіне) бара отырып профилактикалық бақылау және (немесе) тексеру нәтижелері бойынша мемлекеттік инспектор акт және нұсқама жасайды.

Акт Қазақстан Республикасы Кәсіпкерлік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 152-бабының 2, 3, 4 және 9-тармақтарына сәйкес жасалады.

Нұсқаманы мемлекеттік инспектор Кодекстің 152-бабының 6 және 7-тармақтарына сәйкес жасайды.

4. Акт және нұсқама үш данада жасалады.

Мемлекеттік инспектор актінің/нұсқаманың бірінші данасын Қазақстан Республикасы Бас прокурорының міндетін атқарушының 2020 жылғы 25 желтоқсандағы № 162 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21964 болып тіркелген) бекітілген Тексеруді және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актілерді, олардың мерзімдерін ұзарту және күшін жою туралы қосымша актілерді, тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау мерзімдерін тоқтата тұру, қайта бастау, ұзарту, қатысушылар құрамын өзгерту және тексеру және бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалау туралы ақпараттық есепке алу құжаттарын ұсыну және олардың нәтижелері туралы хабарламаларды тіркеу қағидаларына сәйкес электрондық нысанда құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органға және оның аумақтық органдарына, актінің/нұсқаманың екінші данасын қағаз тасығышта қол қойғызып немесе электрондық нысанда танысу және анықталған бұзушылықтарды жою жөнінде шаралар қабылдау және басқа да іс-қимылдар үшін бақылау субъектісіне (заңды тұлғаның басшысына не оның өкілетті адамына, жеке тұлғаға) тапсырады, актінің/нұсқаманың үшінші данасы мемлекеттік инспекторда қалады.

Электрондық нысанда қалыптастырылған акт және нұсқама бақылау субъектісінің таңдауы бойынша "электрондық үкіметтің" веб-порталы немесе құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйелері арқылы беріледі.

Электрондық нысанда қалыптастырылған акт және нұсқама бақылау субъектісі көрсеткен электрондық почта мекенжайына да жіберіледі.

5. Хаттамаларды асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы уәкілетті органның уәкілетті лауазымды адамдары мыналар бойынша толтырады:

соттар қарайтын әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша (Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің (бұдан әрі – Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекс) 407-бабы (екінші және үшінші бөліктері), 462 және 463-баптары);

асыл тұқымды мал шаруашылығы саласындағы уәкілетті орган қарауы тиіс әкімшілік құқық бұзушылық туралы істер бойынша (Кодекстің 407-бабы (бірінші бөлігі)).

Хаттамаларды мыналар толтырады:

1) Қазақстан Республикасының асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі бас мемлекеттік инспекторы;

2) Қазақстан Республикасының асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі бас мемлекеттік инспекторының орынбасары;

3) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі бас мемлекеттік инспекторлары және олардың орынбасарлары;

4) облыстардың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың асыл тұқымды мал шаруашылығы жөніндегі мемлекеттік инспекторлары.

6. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама осы бұйрыққа 2-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

7. Хаттаманы жазу кезінде іс жүргізу тілі анықталады. Өзіне қатысты іс қозғалған адамға, сондай-ақ әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізуге қатысатын куәларға Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің 462, 654, 738, 744, 754, 755, 810, 811-баптарына сәйкес олардың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі түсіндіріледі, ол туралы хаттамада белгі қойылады.

8. Хаттамаға оны толтырған адам және Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің 803-бабында көзделген жағдайларды қоспағанда, өзіне қатысты әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізіліп жатқан адам (адамның өкілі) қол қояды. Жәбірленушілер мен куәлар болған кезде, хаттамаға жәбірленуші мен куәлар қол қояды.

9. Тиісті түрде хабардар етілген, өзіне қатысты іс қозғалған адам болмаған немесе келмеген жағдайда, хаттамаға оған қатысты іс қозғалған адамның жоқтығы немесе келмейтіні туралы белгі қойылып, оны толтырған адам қол қояды.

10. Өзіне қатысты әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғалған адам әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша Хаттамаға қол қойып қабылдаудан бас тартқан жағдайда, оны толтырған адам хаттамаға тиісті жазба жасайды.

11. Өзіне қатысты іс қозғалған жеке тұлғаға немесе заңды тұлғаның өкіліне хаттамамен танысуға мүмкіндік беріледі. Аталған адамдар хаттаманың мазмұны бойынша түсініктемелер мен ескертулер бере алады, сондай-ақ оған қол қоюдан өзінің бас тарту себептерін баяндай алады, ол хаттамаға қоса беріледі. Бұл адамдар хаттамаға

қол қоюдан бас тартқан жағдайда, онда тиісті жазба жазылады. Өзіне қатысты іс қозғалған адамның хаттамаға қол қою фактісі осы адамның хаттамамен танысқанын куәландырады және оның әкімшілік құқық бұзушылық жасаудағы кінәсін мойындау болып табылмайды.

12. Өзіне қатысты іс қозғалған жеке тұлғаға немесе заңды тұлғаның өкіліне, сондай-ақ жәбірленушіге хаттама жасалғаннан кейін оның көшірмесі осы Қағидалардың 13-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, дереу қолхатпен табыс етіледі.

Хаттама электрондық нысанда жасалған кезде әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізуге қатысушыларға оның "электрондық үкіметтің" веб-порталында және (немесе) құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органның ақпараттық сервисінде орналастырылғаны туралы хабарланады.

Өзіне қатысты әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізіліп жатқан адамның (адам өкілінің) өтініші бойынша хаттаманың көшірмесі қағаз жеткізгіште тапсыру не ол көрсеткен почталық немесе электрондық мекенжайға жіберу арқылы, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Бас прокурорының міндетін атқарушының 2020 жылғы 10 шілдедегі № 85 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20962 болып тіркелген) бекітілген Әкімшілік іс жүргізудің бірыңғай тізілімін жүргізу қағидаларының 10-тармағында көзделген өзге де тәсілмен дереу ұсынылады.

13. Хаттама Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің 803-бабының бесінші бөлігінде көзделген негіздер бойынша өзіне қатысты іс қозғалған адам болмаған жағдайда, ол жасалғаннан кейін екі тәулік ішінде өзіне қатысты іс қозғалған адамды хабардар ете отырып, тапсырыс хатпен почта арқылы жіберіледі. Өзіне қатысты іс қозғалған адамды алған кезден бастап үш тәулік ішінде хаттаманы қайтармау фактісі оған қол қоюдан бас тарту деп танылады, бұл туралы хаттаманың көшірмесіне тиісті жазба жасалады.

14. Хаттама әкімшілік құқық бұзушылық жасау фактісі анықталғаннан кейін дереу жасалады.

15. Кодекстің 13-тарауына сәйкес жүргізілетін тексеру барысында әкімшілік құқық бұзушылық анықталған кезде хаттама тиісті тексеру аяқталғаннан кейін дереу жасалады.

16. Әкімшілік құқық бұзушылықтың мән-жайларын, өздеріне қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның жеке басын немесе заңды тұлға туралы мәліметтерді және заңды тұлға өкілінің жеке басын қосымша анықтау талап етілген жағдайларда хаттама көрсетілген мән-жайлар анықталған күннен бастап үш тәулік ішінде жасалады.

17. Хаттама, ал Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің 803-бабының тоғызыншы бөлігінде көзделген жағдайда хаттаманың көшірмесі толтырылған кезден

бастап 3 (үш) тәулік ішінде әкімшілік құқық бұзушылық туралы істі қарауға уәкілетті сотқа, органға (лауазымды адамға) қарау үшін жіберіледі.

18. Мемлекеттік инспекторлар хаттаманы қағаз нысанда толтырған кезде оны толтырғаннан кейін бір тәулік ішінде әкімшілік істердің бірыңғай тізіліміне (бұдан әрі – ӘІБТ) хаттаманың түпнұсқасының және істі жүзеге асыру шеңберінде жиналған мемлекеттік құпиялары жоқ құжаттарды (PDF, JPEG, PNG, SVG, Tiff-құжаттар түрінде) енгізілуін қамтамасыз етеді.

Іске қатысты және (немесе) заттай дәлелдемелер болып табылатын файлдық құжаттар мен медиа-файлдар ӘІБТ-ге салынады, ал мүмкін болмаған жағдайда Кодекстің 803-бабының екінші бөлігіне сәйкес хаттамада көрсетіле отырып, іс материалдарына қоса тіркеледі.

19. Осы Қағидаларда реттелмеген бөлігінде мемлекеттік инспекторлар хаттама жасау кезінде Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің нормаларын басшылыққа алуы қажет.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК