

Об утверждении формы протокола об административных правонарушениях в области ветеринарии, а также Правил его составления и вынесения

Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 28 января 2020 года № 19.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 февраля 2020 года № 19972.

- [Текст](#)
- [Официальная публикация](#)
- [Информация](#)
- [История изменений](#)
- [Ссылки](#)
- [Скачать](#)
- [Прочее](#)

В соответствии с [подпунктом 46-25\)](#) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) форму протокола об административных правонарушениях в области ветеринарии согласно [приложению 1](#) к настоящему приказу;

2) Правила составления и вынесения протокола об административных правонарушениях в области ветеринарии согласно [приложению 2](#) к настоящему приказу.

2. Департаменту ветеринарной, фитосанитарной и пищевой безопасности Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан.

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

*Министр сельского хозяйства
Республики Казахстан*

С. Омаров

Ветеринария саласындағы әкімшілік
құқық бұзушылықтар туралы хаттама /
Протокол об административных
правонарушениях в области ветеринарии № _____

2014 жылғы 5 шілдедегі "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (бұдан әрі - Кодекс) 703, 802, 803 және 804-баптарына сәйкес осы ветеринария саласындағы әкімшілік құқық бұзушылық туралы хаттама (бұдан әрі - хаттама) толтырылды/
В соответствии со статьями 703, 802, 803 и 804 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года (далее - Кодекс) составлен настоящий протокол об административном правонарушении в области ветеринарии (далее - протокол).
Хаттаманы толтыру тілі/Язык составления протокола:

(мемлекеттік тіл, орыс тілі немесе басқа тілдер)/(государственный, русский или другие языки)
Хаттама толтырылған орын/Место составления протокола:

(облыс, аудан, қала, кент, ауыл)/(область, район, город, поселок, село)
Хаттама толтырылған күн/Дата составления протокола: "__" ____ ____ жыл/год.
Хаттаманы толтырған адамның лауазымы, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі/
Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица составившего протокол:

Оған қатысты іс қозғалған адам туралы мәлімет/Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело:

(жеке тұлғалар үшін - аты, әкесінің аты (болған жағдайда), тегі, туған күні, тұрғылықты жері, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы мен деректемелері, сәйкестендіру нөмірі, жұмыс орны, телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе) электрондық мекенжайы (егер бұлар болса); заңды тұлғалар үшін - заңды тұлғаның атауы, орналасқан жері, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) нөмірі және күні, сәйкестендіру нөмірі және банктік деректемелері, телефонның, факстың, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі және (немесе) электрондық мекенжайы (болған жағдайда))/ (для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, место жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер, место работы, абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются); для юридических лиц - наименование, место нахождения, номер и дата государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, идентификационный номер и банковские реквизиты, абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются))

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

(анықталған Қазақстан Республикасы ветеринариялық заңнамасының бұзушылықтары, олардың сипаты туралы мәліметтер)/ (сведения о выявленных нарушениях ветеринарного законодательства Республики Казахстан, их характере)

Жоғарыда көрсетілген құқық бұзушылық Кодекстің

сәйкес

әкесінің аты (болған жағдайда), тегі, қолы, күні)/(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица

(законного представителя физического лица или представителя юридического лица), в отношении

которого возбуждено дело, подпись, дата)

Хаттамаға ескертулер мен толықтырулар жоқ (бар)/Замечаний и дополнений к протоколу не имею (имею):

/ _____ / _____ / _____

/ _____ / _____ / _____

(оған қатысты іс қозғалған адамның (жеке тұлғаның заңды өкілінің немесе заңды тұлға өкілінің) аты,

әкесінің аты (болған жағдайда), тегі, қолы, күні)/(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица

(законного представителя физического лица или представителя юридического лица), в отношении

которого возбуждено дело, подпись, дата)

Іс қозғалған адамның түсініктемесі/Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело:

/ _____ / _____ / _____

/ _____ / _____ / _____

(оған қатысты іс қозғалған адамның (жеке тұлғаның заңды өкілінің немесе заңды тұлға өкілінің) аты,

әкесінің аты (болған жағдайда), тегі, қолы, күні)/(фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица

(законного представителя физического лица или представителя юридического лица), в отношении

которого возбуждено дело, подпись, дата)

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғалған адамның әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс

жөніндегі хаттаманы қолхатпен қабылдаудан, оған қол қоядан бас тартқаны, оның болмауы немесе

келмеуі туралы жазба/Запись об отказе в принятии под расписку протокола по делу об

административном правонарушении, от его подписания, отсутствии или неявки лица, в отношении

которого возбуждено дело об административном правонарушении:

Хаттамаға қол қойғандар/Протокол подписали:

Хаттаманы толтырған адам/Лицо, составившее

протокол: _____

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс жүргізіліп жатқан адам (адамның екілі)/Лицо (представитель

лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении:

Куәгерлер, болған жағдайда /Свидетели, если они имеются:

Жәбірленушілер, болған жағдайда/Потерпевшие, если они

имеются: _____

Қолхат/Распи

ска

Хаттаманың көшірмесін алдым/Копию протокола получил (а):

_____ жылғы " _____ " _____
/ _____

(оған қатысты іс қозғалған жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның өкілінің қолы)

" _____ " _____ года

(подпись физического лица или представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело)

_____ жылғы " _____ " _____
/ _____

(жабірленуші жеке тұлғаның немесе заңды тұлғаның өкілінің қолы)

" _____ " _____
года _____ (подпись потерпевшего
физического лица или представителя юридического лица)

Приложение
Министра сельского хозяйства
и ветеринарии
Республики Казахстан
от 28 января 2015 года

Правила составления и вынесения протокола об административных правонарушениях в области ветеринарии

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила составления и вынесения протокола об административных правонарушениях в области ветеринарии (далее – Правила) разработаны в соответствии с [Кодексом](#) Республики Казахстан об административных правонарушениях от 5 июля 2014 года (далее – Кодекс), [подпунктом 46-25\)](#) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 10 июля 2002 года "О ветеринарии" (далее – Закон) и определяют порядок составления и вынесения протокола об административных правонарушениях, при установлении нарушений требований законодательства Республики Казахстан в области ветеринарии.

Глава 2. Порядок составления и вынесения протокола об административных правонарушениях в области ветеринарии

2. Протоколы об административных правонарушениях составляются уполномоченными на то должностными лицами уполномоченного органа в области ветеринарии:

по делам об административных правонарушениях, рассматриваемым судами (статья 416 Кодекса (по нарушениям требований безопасности к пищевой продукции, подлежащей ветеринарно-санитарному контролю и надзору));

по делам об административных правонарушениях, рассмотрение которых отнесено к ведению уполномоченного органа в области ветеринарии (статья 406 Кодекса).

Протоколы об административных правонарушениях составляют:

1) главный государственный ветеринарно-санитарный инспектор Республики Казахстан и его заместители;

2) государственные ветеринарно-санитарные инспекторы на ветеринарных контрольных постах;

3) главные государственные ветеринарно-санитарные инспекторы областей, городов республиканского значения, столицы и их заместители;

4) государственные ветеринарно-санитарные инспекторы областей, городов республиканского значения, столицы;

5) главные государственные ветеринарно-санитарные инспекторы и их заместители, государственные ветеринарно-санитарные инспекторы районов, городов областного значения.

3. В протоколе об административном правонарушении указываются:

дата и место составления протокола;

должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол;

сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело (для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, место жительства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер, место работы, абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются); для юридических лиц – наименование, место нахождения, номер и дата государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, идентификационный номер и банковские реквизиты, абонентский номер телефона, факса, сотовой связи и (или) электронный адрес (если они имеются);

место, время совершения и существо административного правонарушения;

статья Особенной части раздела 2 Кодекса, предусматривающая административную ответственность за данное правонарушение; фамилии, имена, отчества (при их наличии), адреса свидетелей и потерпевших, если они имеются;

объяснение физического лица либо представителя юридического лица, в отношении которого возбуждено дело; название, номер, дата метрологической поверки, показания технического средства, если оно использовалось при выяснении и фиксации административного правонарушения;

документы, подтверждающие факт совершения административного правонарушения.

4. При составлении протокола об административном правонарушении определяется язык производства. Лицу, в отношении которого возбуждено дело, а также свидетелям и понятым, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении, разъясняются их права, обязанности и ответственность согласно [статьям 462, 654, 738, 744, 754, 755, 810 и 811](#) Кодекса, о чем делается отметка в протоколе.

5. Протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, и лицом (представителем лица), в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 807](#) Кодекса. При наличии потерпевших и свидетелей, а также в случаях участия понятых протокол подписывается также этими лицами.

6. В случае отсутствия или неявки надлежащим образом извещенного лица, в отношении которого возбуждено дело, протокол об административном правонарушении подписывается лицом, его составившим, с отметкой в нем об отсутствии или неявке лица, в отношении которого возбуждено дело.

7. В случае отказа в принятии под расписку протокола по делу об административном правонарушении лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, в протоколе производится соответствующая запись лицом, его составившим.

8. Физическому лицу или представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом об административном правонарушении. Указанные лица могут представлять объяснения и замечания по содержанию протокола, а также изложить мотивы своего отказа от его подписания, которые прилагаются к протоколу. В случае отказа этих лиц от подписания протокола об административном правонарушении в нем производится соответствующая запись. Факт подписания протокола лицом, в отношении которого возбуждено дело,

свидетельствует об ознакомлении данного лица с протоколом и не является признанием его вины в совершении административного правонарушения.

9. Физическому лицу или представителю юридического лица, в отношении которого возбуждено дело, а также потерпевшему копия протокола об административном правонарушении вручается под расписку немедленно после его составления, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

10. Протокол об административном правонарушении в случаях его составления в отсутствие лица, в отношении которого возбуждено дело по основаниям, предусмотренным частью пятой [статьи 803](#) Кодекса, в течение двух суток после его составления направляется по почте заказным письмом с уведомлением лица, в отношении которого возбуждено дело. Факт невозвращения протокола в течение трех суток с момента получения лицом, в отношении которого возбуждено дело, признается отказом от его подписания, о чем делается соответствующая запись в копии протокола.

11. Протокол об административном правонарушении составляется незамедлительно после обнаружения факта совершения административного правонарушения.

12. При выявлении административного правонарушения в ходе проверки, проводимой в порядке, установленном [Предпринимательским кодексом](#) Республики Казахстан от 29 октября 2015 года, протокол об административном правонарушении составляется незамедлительно после завершения соответствующей проверки.

13. В случаях, когда требуется дополнительное выяснение обстоятельств административного правонарушения, личности физического лица или сведений о юридическом лице и личности представителя юридического лица, в отношении которых возбуждается дело, протокол об административном правонарушении составляется в течение трех суток со дня установления указанных обстоятельств.

14. Протокол об административном правонарушении, а в случае, предусмотренном частью девятой статьи 803 Кодекса, копия протокола об административном правонарушении в течение 3 (трех) суток с момента составления направляется для рассмотрения в суд, орган (должностному лицу), уполномоченный рассматривать дело об административном правонарушении.

15. Государственные ветеринарно-санитарные инспектора ведут учет выданных протоколов и отчитываются перед вышестоящим органом.

16. Действия (бездействие) государственных ветеринарно-санитарных инспекторов могут быть обжалованы физическими и юридическими лицами в вышестоящий орган и (или) в суд.

17. В части, неурегулированной настоящими Правилами, государственным ветеринарно-санитарным инспекторам при составлении протокола об административном правонарушении необходимо руководствоваться нормами Кодекса.