IV МОДУЛЬ

ӘКІМШІЛІК ҚҰҚЫҚБҰЗУШЫЛЫҚТАР ТУРАЛЫ СОТ ІСІН ЖҮРГІЗУДІҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

1-сабақ
Соттың құзыретіне жататын әкімшілік құқықбұзушылық туралы істерді қарау ерекшелігі мен мәртібі

1. Тыңдаңыз, есте сақтаңыз.

жазбаша нысан
отырыстың орны
техникалық ақауы
техникалық себеп
іс жүргізу шеңбері
сәйкестендіру нөмірі
белгіленген мәртіппен
шағым жасау мерзімі
банктік деректеме
ұйымдық-құқықтық нысаны
жеке басын куәландыратын құжат
тіркеп алу
сот шешіміне нұсқау
сот отырысын жалғастыру

2. Тыңдаңыз, жазыңыз.

техникалық _____
техникалық _____
жазбаша _____
отырыстың _____
банктік _____
ұйымдық-құқықтық _____
сәйкестендіру _____
белгіленген _____
шағым жасау _____
жеке басын куәландыратын _____
тіркеп _____
сот шешіміне _____
сот отырысын _____
іс жүргізу _____

3. Сәйкестендіріңіз.

жазбаша	құжат
отырыстың	алу
банктік	нұсқау
ұйымдық-құқықтық	жалғастыру
сәйкестендіру	ақауы
белгіленген	мәртіппен
шағым жасау	нысан
жеке басын куәландыратын	деректеме
тіркеп	нысаны
сот шешіміне	жасау мерзімі
сот отырысын	себеп
техникалық	шеңбері
техникалық	орны
іс жүргізу	нөмірі

LIVEWORKSHEETS

4. Мәтінді тыңдаңыз. Бос орындарды толықтырыңыз.

Әкімшілік құқықбұзушылық туралы Кодекстің 24-бабына сәйкес, _____ әкімшілік _____ іс бойынша іс жүргізіліп жатқан адамның _____ бойынша кез келген _____.

Әркімнің өз _____ сот арқылы қорғауға құқығы бар. _____ бұзылған немесе даулы құқықтарын, бостандықтарын немесе _____ қорғау үшін сотқа жүгінуге құқылы.

Ешкімге _____ ол үшін заңда көзделген соттылығын өзгертуге болмайды.

5. Мәтін бойынша қажетті сөздерді жазыңыз.

1. құқықбұзушылық	1.	a) арызы
2. өзіне	2.	b) істі
3. Кодекстің 24-бабына	3.	c) сәйкес
4. жазбаша	4.	d) құқықтарын
5. құқықбұзушылық туралы	5.	e) мүдделерін
6. сотта	6.	f) келісімінсіз
7. заңда	7.	g) қаралады
8. даулы	8.	h) туралы
9. қорғалатын	9.	i) қатысты
10. өзінің	10.	j) көзделген

6. Мәтінді оқыңыз.

Судьялар, Әкімшілік құқықбұзушылық туралы Кодексте көрсетілген баптар бойынша көзделген әкімшілік құқықбұзушылықтар туралы істерді қарайды.

Сот істі, шағымды, наразылықты қарау кезінде әкімшілік құқықбұзушылық жасалды ма, осы тұлға кінәлі ме, ол әкімшілік жауаптылыққа жата ма, жауаптылықты жеңілдететін және ауырлататын мән-жайлар бар ма, мүліктік залал келтірілген бе, әкімшілік құқықбұзушылық туралы хаттама дұрыс жасалған ба, істің өзге де материалдары дұрыс рәсімделген бе, тұлғаны әкімшілік жауаптылыққа тартпауға мүмкіндік беретін мән-жайлар бар ма, істің дұрыс шешілуі үшін бар басқа да маңызды мән-жайларды анықтауға міндетті.

7. Үлгінің көмегімен жазыңыз.

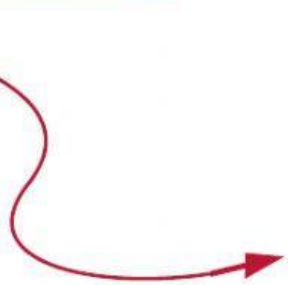
1. Әкімшілік құқықбұзушылық жасалды ма ?
2. Кінәлі _____?
3. Әкімшілік жауаптылыққа жата _____?
4. Жауаптылықты жеңілдететін және ауырлататын мән-жайлар бар _____?
5. Әкімшілік құқықбұзушылық туралы хаттама дұрыс жасалған _____?
6. Істің өзге де материалдары дұрыс рәсімделген _____?
7. Әкімшілік жауаптылыққа тартпауға мүмкіндік беретін мән-жайлар бар_____?

ма? ме?
ба? бе?

LIVEWORKSHEETS

8. Мәтін бойынша жұптастырыңыз.

наразылықты	материалдар
жеңілдететін	мән-жайлар
істің	залал
кінәлі	тұлға
әкімшілік	жауаптылық
мүліктік	қарау
ауырлататын	құрыс шешілуі
өзге де	мән-жайлар



9. Мәтінді тыңдаңыз. Бос орындарды толықтырыңыз.

Сот отырысының барысын тіркеп алу _____, _____көмегімен жүзеге асырылады. Сот отырысын дыбыс, _____ _____ тіркеп алуды сот отырысының хатшысы жүзеге асырады. Жабдықтардың _____ _____ болған, жабдықтар болмаған немесе _____ _____ байланысты оны қолдану мүмкін болмаған жағдайларда _____ _____ дыбыс, бейнежазба құралдарының көмегімен тіркеу жүзеге асырылмайды. _____ пайдаланудың мүмкін болмауы сот отырысын жалғастыруды жоққа шығармайды.

Дыбыс, бейнежазба _____ мүмкін болмаған жағдайда, сот отырысының хатшысы _____ дыбыс, бейнежазба құралдарын _____ міндетті түрде көрсете отырып, бұл туралы _____ баяндайды.

10. Мәтін бойынша толықтырыңыз.

Сот отырысының барысын _____ дыбыс, бейнежазба құралдарының көмегімен жүзеге асырылады.

жазып алу **тіркеп алу** **қосып алу**

Сот отырысын дыбыс, бейнежазба құралдарымен тіркеп алуды сот отырысының хатшысы _____ .

жүзеге асырады **жүзеге асырылады** **жүзеге асады**

Дыбыс, бейнежазба құралдарын пайдаланудың мүмкін болмауы сот отырысын жалғастыруды жоққа _____.

шығарады **шығарылады** **шығармайды**

Дыбыс, бейнежазба құралдарын пайдалану мүмкін болмаған жағдайда, сот отырысының хатшысы сот отырысының хаттамасында дыбыс, бейнежазба құралдарын пайдаланбау себептерін міндетті түрде көрсете отырып, бұл туралы сотқа _____.

баяндады **баяндалады** **баяндайды**

LIVEWORKSHEETS

11. Үлгінің көмегімен жазыңыз.

қысқаша хаттама + сы + н

Зат есім + тәуелдік жалғауының III жағы (-ы, -і, -сы, -сі) + табыс септігі (-ын, -ін, -н)

аяқталу уақыт

мұрғылықты жер

жеке сәйкестендіру

нөмір

банктік деректемелері

сот шешімі

сот ісі

соттың басталуы

ескертулер беру мерзімі

пайдаланбау себептері

сот талқылауы

жеке басы куәландыратын құжат

жұмыс орны

әкесінің аты

12. Тыңдаңыз, жазыңыз.

сот отырысы + н

техникалық

сот отырысының

пайдаланбау

шағым жасау

шағым жасау

ескертулер беру

сот талқылауы

қыбыс,

іс

іс жүргізу

13. Оқыңыз.

СОТ ОТЫРЫСЫНЫҢ ҚЫСҚАША ХАТТАМАСЫНДА МЫНАЛАР КӨРСЕТІЛЕДІ:

1) отырыстың орны мен күні, оның басталу және аяқталу уақыты;

2) іс қаралып жатқан тұлға туралы мәліметтер: жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, мұрғылықты жері, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы мен деректемелері, сәйкестендіру нөмірі, мұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, жұмыс орны; заңды тұлғалар үшін – атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны, орналасқан жері, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелу нөмірі мен күні, сәйкестендіру нөмірі мен банктік деректемелері;

3) судьяның, сот отырысы хатшысының лауазымдары, тегі, аты-жөндері;

4) соттың қыбыс, бейнежазба құралдарын қолдануы туралы мәліметтер;

LIVEWORKSHEETS

5) қылмыс, бейнежазбаны қамтитын файлдың атауы;

6) істі қарауға қатысатын тұлғалардың келгендігі туралы, келмеген тұлғалардың белгіленген мәртіппен хабарланғаны туралы мәліметтер;

7) сот отырысы барысында шығарылған үйғарымдарға, қаулыларға, әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша сот шешіміне нұсқау, оған шағым жасау мерзімі мен мәртібін түсіндіру;

8) қаралған материалдар мен құжаттар;

9) қылмыс, бейнежазбамен, сот отырысының хаттамасымен таныстыру және оларға ескертулер беру мерзімін түсіндіру.

14. Хаттаманың орналасу ретімен жазыңыз.

- қаралған материалдар мен құжаттар;
- сот отырысы барысында шығарылған үйғарымдарға, қаулыларға, әкімшілік құқықбұзушылық туралы сот шешіміне нұсқау, оған шағым жасау мерзімі мен мәртібін түсіндіру;
- қылмыс, бейнежазбамен, сот отырысының хаттамасымен таныстыру және оларға ескертулер беру мерзімін түсіндіру.
- судьяның, сот отырысы хатшысының лауазымдары, тегі, аты-жөндері;
- қылмыс, бейнежазбаны қамтитын файлдың атауы;
- істі қарауға қатысатын тұлғалардың келгендігі туралы, келмеген тұлғалардың белгіленген мәртіппен хабарланғаны туралы мәліметтер;
- соттың қылмыс, бейнежазба құралдарын қолдануы туралы мәліметтер;
- судьяның, сот отырысы хатшысының лауазымдары, тегі, аты-жөндері;
- іс қаралып жатқан тұлға туралы мәліметтер: жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, тұрғылықты жері, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы

LIVEWORKSHEETS

15. Тыңдаңыз, жазыңыз.

СОТ ОТЫРЫСЫНЫҢ ҚЫСҚАША ХАТТАМАСЫНДА МЫНАЛАР КӨРСЕТІЛЕДІ:

1) отырыстың орны мен күні, оның _____ және _____ уақыты;

2) іс қаралып жатқан тұлға туралы мәліметтер: жеке тұлғалар үшін – тегі, аты, әкесінің аты, туған күні, тұрғылықты жері, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы мен деректемелері, сәйкестендіру нөмірі, тұрғылықты жері бойынша _____ мәліметтер, жұмыс орны; заңды тұлғалар үшін – атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны, орналасқан жері, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелу нөмірі мен күні, сәйкестендіру нөмірі мен банктік деректемелері;

3) судьяның, _____ _____ хатшысының лауазымдары, тегі, аты-жөндері;

4) соттың дыбыс, бейнежазба құралдарын _____ мәліметтер;

5) дыбыс, бейнежазбаны _____ атауы;

6) істі қарауға қатысатын тұлғалардың келгендігі туралы, келмеген тұлғалардың белгіленген мәртіппен _____ мәліметтер;

7) сот отырысы барысында шығарылған ұйғарымдарға, қаулыларға, әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс бойынша сот шешіміне нұсқау, оған шағым жасау _____ мен _____;

8) _____ мен құжаттар;

9) дыбыс, бейнежазбамен, сот отырысының хаттамасымен таныстыру және оларға _____ түсіндіру.

16. Мәтінді оқыңыз.

Сот отырысының хатшысы

хаттамаға қол қойылғаннан кейін үш тәулік ішінде өзіне қатысты әкімшілік құқықбұзушылық туралы іс бойынша іс жүргізіліп жатқан тұлғаға, сондай-ақ әкімшілік құқықбұзушылық туралы іс бойынша істің басқа да қатысушыларына сот отырысының дыбыс, бейнежазбасымен, қысқаша хаттамасымен танысу және сот отырысының дыбыс, бейнежазбасын, хаттамасын жасаудың толықтығы мен анықтығына қатысты өз ескертулерін беру мүмкіндігін қамтамасыз етуге

} міндетті.

LIVEWORKSHEETS

17. Мәтін бойынша сәйкестендіріңіз.

үш тәулік	беру
хаттамасымен	құқықбұзушылық
қаттамасыз	танысу
өзіне	бейнежазбасын
әкімшілік	етуге
сот отырысының	ішінде
өз ескертулерін	қатысты

18. Тыңдаңыз, жазыңыз.

Қысқаша хаттаманың құрылымы:

Сот отырысының _____
Сот отырысының _____
Төрағалық етуші _____
Сот отырысының _____
Істің _____
Дыбыс, бейнежазба _____
Файлдар _____

Өлшемі _____
Сөз _____
Жазба _____
Шешімді _____
Жазба _____
Сот отырысы жабық деп _____
Сот отырысының хаттамасы _____

19. Қажетті сөздерді жазыңыз.

Істің _____
Дыбыс, бейнежазба _____
Файлдар _____
Сот отырысының басталу _____
Төрағалық етуші _____
Сот отырысының _____

Сөз _____
Жазба _____
Шешімді _____
Жазба _____
Сот отырысы жабық деп _____
Сот отырысының хаттамасы _____

уақыты	файлдары	хатшысы
сөйлегендер	басталды	нөмірі
атауы	жасалды	түсіндіру
судья	соңы	жарияланды

LIVEWORKSHEETS

20. Хаттаманың құрылымын ретімен жазыңыз.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Істің нөмірі

Сот отырысының аяқталу уақыты

Сот отырысының хаттамасы жасалды

Сөз сөйлегендер

Төрағалық етуші судья

Өлшемі

Сот отырысының басталу уақыты

Файлдар атауы

Жазба басталды

Шешімді түсіндіру

Сот отырысы жабық деп жарияланды

Жазба соңы

Дыбыс, бейнежазба файлдары

21. Тыңдаңыз, жазыңыз.

_____ 10:15
_____ 10:20
_____ Созақ аудандық соты
_____ Д. Беріковке қатысты әкімшілік іс
_____ 5256-21-00-3/225
_____ құқықбұзушы Дәурен Беріков
_____ судья Айман Сәрсенова
_____ 10:19:48 / 10:20:12
_____ 10:20:16
_____ 04.11.202110:20
_____ 04.11.2021
_____ Сәрсенова А. Б.
_____ Жақсылықова А.А.

LIVEWORKSHEETS

22. Үлгінің көмегімен жазыңыз.

Д. Беріков+ке қатысты әкімшілік іс

-ге -га -қа -ке

С. Аймбаев ___ М. Карин ___
М. Жексенов ___ Қ. Жангозин ___
Б. Дайрабаев ___ З. Жүсіпова ___
С. Әкімжанов ___ Ф. Расулов ___
С. Сүлейменова ___ Н. Мусина ___

23. Хаттаманың үлгісін толтырыңыз.

СОТ ОТЫРЫСЫНЫҢ ҚЫСҚАША ХАТТАМАСЫ

13. 11. 2021 Қарағанды қаласы

Сот отырысының басталу уақыты: _____

Сот отырысының аяқталу уақыты: _____

Сот атауы

Құрамында төрағалық етуші судья: _____

Сот отырысының хатшысы: _____

Істің нөмірі: _____

Сот отырысын дыбыс, бейнежазба құралдарын қолдану мен жүргізіледі.

Дыбыс, бейнежазба файлдары:

Файлдар атауы	Өлшемі	Кэш

Сот отырысының хатшысы кімдер келгенін хабарлады:

Құқықбұзушы: _____

Сөз сөйлегендер: _____

Жазба басталды: _____

Шешімді түсіндіру: _____

Жазба соңы: _____

Сот отырысы жабық деп жарияланды: _____

Сот отрысының хаттамасы жасалды: _____

Төрағалық етуші судья: _____

Сот отырысының хатшысы: _____

LIVEWORKSHEETS