

IV МОДУЛЬ

ӘКІМШІЛІК
ҚҰҚЫҚБҰЗУШЫЛЫҚТАР
ТУРАЛЫ СОТ ІСІН
ЖҮРГІЗУДІҢ
ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

1-сабақ

Соттың құзыретіне жататын
әкімшілік құқықбұзушылық туралы
істерді қарау ерекшелігі мен тәртібі



1. Тыңдаңыз, есте сақтаңыз.

жазбаша нысан
отырыстың орны
техникалық ақауы
техникалық себеп
іс жүргізу шеңбері
сәуікестендіру нөмірі
белгіленген тәртіппен

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
сәуікестендіру

белгіленген
шағым жасау
жеке басын куәландыратын
тіркеп
сот шешіміне
сот отырысын
іс жүргізу



3. Сәуікестендіріңіз.

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

құжат
алу
нұсқау
жалғастыру
ақауы
тәртіппен
нысан
деректеме
нысаны
жасау мерзімі
себеп
шеңбері
орны
нөмірі



4. Мәтінді тыңдаңыз. Бос орындарды толықтырыңыз.

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

Әркімнің өз _____ сот арқылы қорғауға құқығы
бар. _____ бұзылған немесе қаулы 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) сәуікес
4. жазбаша	4. _____	d) құқықтарын
5. құқықбұзушылық туралы	5. _____	e) мүдделерін
6. сотта	6. _____	f) келісімінсіз
7. заңда	7. _____	g) қаралады
8. қаулы	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 қарауы.

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, мүлкітік залал келтірілген бе, әкімшілік құқықбұзушылық туралы хаттама құрыс жасалған ба, істің өзге де материалдары құрыс рәсімделген бе, тұлғаны әкімшілік жауаптылыққа тартпауға мүмкіндік беретін мән-жайлар бар ма, істің құрыс шешілуі үшін бар басқа да маңызды мән-жайларды анықтауға міндетті.



7. Үлгінің көмегімен жазыңыз.

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



8. Мәтін бойынша жұптастырыңыз.

наразылықты
жеңілдететін
істің
кінәлі
әкімшілік
мүліктік
ауырлататын
өзге де

материалдар
мән-жайлар
залал
тұлға
жауаптылық
қарау
құрыс шешілуі
мән-жайлар



9. Мәтінді тыңдаңыз. Бос орындарды толықтырыңыз.

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

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



10. Мәтін бойынша толықтырыңыз.

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

жазып алу

тіркеп алу

қосып алу

Сот отырысын қыбыс, бейнежазба құралдарымен тіркеп алу қыбыс 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 қыбыс, бейнежазба құралдарын пайдаланбау себептерін міндетті түрде көрсете отырып, бұл туралы сотқа _____.

баяндайды

баяндалады

баяндайды



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

тұрғылықты жер

жеке сәуікестендіру

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, тұрғылықты жері, жеке басын куәландыратын құжаттың атауы мен деректемелері, сәуікестендіру нөмірі, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, жұмыс орны; заңды тұлғалар үшін — атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны, орналасқан жері, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелу нөмірі мен күні, сәуікестендіру нөмірі мен банктік деректемелері;
- 3) судьяның, сот отырысы хатшысының лауазымдары, тегі, аты-жөндері;
- 4) соттың қыбыс, бейнежазба құралдарын қолдануы туралы мәліметтер;

5) қыбыс, бейнежазбаны қамтитын файлдың атауы;

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

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

8) қаралған материалдар мен құжаттар;

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



14. Хаттаманың орналасу ретімен жазыңыз.



қаралған материалдар мен құжаттар;



сот отырысы барысында шығарылған ұғарымдарға, қаулыларға, әкімшілік құқық бұзушылық туралы сот шешіміне нұсқау, оған шағым жасау мерзімі мен тәртібін түсіндіру;



қыбыс, бейнежазбамен, сот отырысының хаттамасымен таныстыру және оларға ескертулер беру мерзімін түсіндіру.



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



қыбыс, бейнежазбаны қамтитын файлдың атауы;



істі қарауға қатысатын тұлғалардың келгендігі туралы, келмеген тұлғалардың белгіленген тәртіппен хабарланғаны туралы мәліметтер;



соттың қыбыс, 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



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, сәуікестендіру нөмірі, тұрғылықты жері бойынша _____ мәліметтер, жұмыс орны; заңды тұлғалар үшін — атауы, ұйымдық-құқықтық нысаны, орналасқан жері, заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелу нөмірі мен күні, сәуікестендіру нөмірі мен банктік деректемелері;
- 3) судьяның, _____ хатшысының лауазымдары, тегі, аты-жөндері;
- 4) соттың қыбыс, бейнежазба құралдарын _____ мәліметтер;
- 5) қыбыс, бейнежазбаны _____ атауы;
- 6) істі қарауға қатысатын тұлғалардың келгендігі туралы, келмеген тұлғалардың белгіленген тәртіппен _____ 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) қыбыс, 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 қыбыс, бейнежазбасымен, қысқаша хаттамасымен танысу және сот отырысының қыбыс, бейнежазбасын, хаттамасын жасаудың толықтығы мен анықтығына қатысты өз ескертулерін беру мүмкіндігін қамтамасыз етуге

міндетті.



17. Мәтін бойынша сәйкестендіріңіз.

үш тәулік

хаттамасымен

қамтамасыз

өзіне

әкімшілік

сот отырысының

өз ескертулерін

беру

құқықбұзушылық

танысу

беінежазбасын

етуге

ішінде

қатысты



18. Тыңдаңыз, жазыңыз.

Қысқаша хаттаманың құрылымы:

Сот отырысының

Сот отырысының

Төрағалық етуші

Сот отырысының

Істің

Дыбыс, беінежазба

Файлдар

Өлшемі

Сөз

Жазба

Шешімді

Жазба

Сот отырысы жабық деп

Сот отырысының хаттамасы



19. Қажетті сөздерді жазыңыз.

Істің

Дыбыс, беінежазба

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



20. Хаттаманың құрылымын ретімен жазыңыз.

1. _____

Істің нөмірі

2. _____

Сот отырысының
аяқталу уақыты

3. _____

Сот отырысының
хаттамасы жасалды

4. _____

Сөз сөйлегендер

5. _____

Төрағалық етуші судья

6. _____

Өлшемі

7. _____

Сот отырысының
басталу уақыты

8. _____

Файлдар атауы

9. _____

Жазба басталды

10. _____

Шешімді түсіндіру

11. _____

Сот отырысы жабық
деп жарияланды

12. _____

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

04.11.2021 10:20

04.11.2021

Сәрсенова А. Б.

Жақсылықова А.А.



22. Үлгінің көмегімен жазыңыз.

А. Беріков + ке қатысты әкімшілік іс

С. Айтбаев

М. Жексенов

Б. Даурабаев

С. Әкімжанов

С. Сүлейменова

М. Карин

Қ. Жанғозин

З. Жүсіпова

Ф. Расулов

Н. Мусина

-ге

-ға

-қа

-ке



23. Хаттаманың үлгісін толтырыңыз.

СОТ ОТЫРЫСЫНЫҢ ҚЫСҚАША ХАТТАМАСЫ

13. 11. 2021

Қарағанды қаласы

Сот отырысының басталу уақыты: _____

Сот отырысының аяқталу уақыты: _____

Сот ағауы

Құрамында төрағалық етуші судья: _____

Сот отырысының хатшысы: _____

Істің нөмірі: _____

Сот отырысын қыбыс, бейнежазба құралдарын қолдану мен жүргізіледі.

Дыбыс, бейнежазба файлдары:

Файлдар атауы Өлшемі Кэш

Сот отырысының хатшысы кімдер келгенін хабарлақы:

Құқықбұзушы: _____

Сөз сөйлегендер: _____

Жазба басталқы: _____

Шешімді түсіндіру: _____

Жазба соңы: _____

Сот отырысы жабық деп жарияланқы: _____

Сот отырысының хаттамасы жасалқы: _____

Төрағалық етуші судья: _____

Сот отырысының хатшысы: _____