

Укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча буюм далилдерин алуу, эсепке алуу, сактоо, өткөрүп берүү, жок кылуу, кайра иштетүү жана сатуу тартиби жөнүндө типтүү нускама

1-глава. Жалпы жоболор

1. Укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча буюм далилдерин алуу, эсепке алуу, сактоо, өткөрүп берүү, жок кылуу, кайра иштетүү жана сатуу тартиби жөнүндө типтүү нускама (мындан ары – Нускама) укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча буюм далилдерин алуунун, эсепке алуунун, сактоонун, өткөрүп берүүнүн жана жок кылуунун бирдиктүү тартибин белгилейт.

2. Эгерде буюм далилдерин сактоодо аларды жабырлануучуларга, алардын туугандарына, тараптарга же башка адамдарга, ошондой эле уюмдарга белгиленген тартипте өткөрүп берилбесе, алардын буюм далилдери катары укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча мааниге ээ болгон алынган предметтердин белгилерин жана касиеттерин, ошондой эле андагы издерди сактоону, буюм далилдеринин өзүн сактоого барабар камсыз кылуучу чаралар көрүлөт.

2-глава. Буюм далилдерин сактоо жана берүү

3. Буюм далилдерин сактоо үчүн ыйгарым укуктуу органдын жетекчилиги өзүнчө жайды – буюм далилдерин сактоо камерасын бөлүп берүүсү зарыл.

4. Буюм далилдерин сактоо камерасы стеллаждар, металл шкафтар, күзөт жана өрткө каршы сигнализация, тартып киргизүүчү-чыгаруучу желдетүү, өрт өчүрүүчү (от өчүрүүчү) каражаттар, ошондой эле бекитме түзүлмөсү бар металлдан жасалган же металл капталган эшик менен жабдылат. Сактоочу жайда терезе болсо ага торчо орнотулат.

5. Буюм далилдерин сактоо үчүн мындай жайды бөлүп берүүгө мүмкүн болбосо, ушул Нускамага ылайык буюм далилдеринин сакталышын жана талаптагыдай сактоо шартын камсыз кылуучу атайын сактагыч – мөөр басылуучу металл шкаф же жетиштүү өлчөмдөгү сейф менен жабдылат (мындан ары – атайын сактоочу жайда).

6. Эгерде өтө көлөмдүү болгондугуна же башка себептерге байланыштуу предметтерди иште сактоого мүмкүн болбосо, алар фото-же видео каражаттарына тартылууга, мөөрлөнүүгө жана ыйгарым укуктуу адамдын көрсөтүлгөн жеринде сакталууга тийиш. Укук

бузуулар жөнүндө ишке буюм далилдин үлгүсү, укук бузуулар жөнүндө иштеги анын турган жери жөнүндө тийиштүү маалымкат тиркелет.

7. Тез бузулуучу буюм далилдери фото-, видео жазуу түзүлмөлөрүнүн жардамы менен тартылат жана акты түзүлгөндөн кийин сактоо же болбосо сатуу үчүн ээсине кайтарып берилет. Актыда милдеттүү түрдө буюм далилдеринин тизмеги, алардын саны жана/же көлөмү, ошондой эле документ менен ырасталган болжолдуу наркы көрсөтүлөт.

Укук бузуулар жөнүндө иш мамлекеттин пайдасына чечилген учурда буюм далилдерин сактоого кайтарып берген ээси буюм далилдерин кабыл алуу-өткөрүп берүү актысында көрсөтүлгөн тизмеге ылайык укук бузуулар жөнүндө ишти жүргүзгөн ыйгарым укуктуу органга буюм далилдерин өткөрүп берүүгө милдеттүү. Сактоого кайтарып берилген буюм далилдери бузулган учурда ээси актыда көрсөтүлгөн алардын наркын мамлекеттин кирешесине ордун толтурууга милдеттүү.

Мүлктүк зыяндын ордун толтуруу жөнүндө талаш жарандык сот өндүрүш тартибинде сот тарабынан чечилет.

8. Эгерде санынын көптүгүнө же аба-ырайынын шартына байланыштуу алынган буюм далилдеринин тизмесин түзүүгө мүмкүн болбосо, алар күбөлөндүрүлгөн жазуулары менен таңгакталат жана ыйгарым укуктуу органдын начальниги аныктаган курамда үчтөн кем эмес адамдан турган комиссиянын мүчөлөрүнүн колу коюлат.

9. Укук бузуулар жөнүндө протокол жана буюм далилдеринин тизмеги эки нускада түзүлөт жана Кыргыз Республикасынын Укук бузуулар жөнүндө кодексинин талаптарына жооп берүүгө тийиш, ага алууну жүргүзгөн адам жана анда катышкан адамдар, анын ичинде буюм далили алынган адам, ал жок болгон учурда – анын үй-бүлөсүнүн жашы жеткен мүчөсү же болбосо жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органынын өкүлү кол коет.

10. Протоколдун жана тизменин көчүрмөсү буюм далили алынган адамга, ал жок болгон учурда – анын үй-бүлөсүнүн жашы жеткен мүчөсүнө берилет.

11. Буюм далилдери укук бузуулар жөнүндө ишке тиркелет. Алар бузуу, алуу жөнүндө протоколго же башка протоколго толук жазылат, анда буюм далилдеринин сандык жана сапаттык мүнөздөмөлөрү, объектти ал сыяктуулардан бөлүп алууга мүмкүндүк берүүчү жана анын далилдик маанисин шарттаган бардык башка жеке белгилери көрсөтүлөт.

12. Каралып жаткан заттар, предметтер жана объекттер алардын жоголуп кетүү, бузулуу жана бүтүндүгүн бузбай алуу мүмкүндүгүн жокко чыгаруучу жана андагы болгон издердин сакталышын камсыз

кылуучу бекем жана ишенимдүү таңгакка (идишке) салынышы керек. Таңгакка мөөр басылып, кароону жүргүзгөн жана ага катышкан адамдар тарабынан күбөлөндүрүлөт, бул тууралуу протоколго тиешелүү белги коюлат.

13. Буюм далил катары таанылган автотранспорт жана башка транспорт каражаттары (анын ичинде сууда сүзүүчү жана учуучу аппараттар) ыйгарым укуктуу адамдын тапшырмасы боюнча (эгерде аларды ээсине, анын туугандарына же башка адамдарга, ошондой эле башка уюмдарга берүүгө мүмкүн болбосо) атайын бөлүнгөн жерде сакталат. Жооптуу адамдар кабыл алуу-өткөрүп берүү актысын түзөт, ал укук бузуулар жөнүндө ишке тиркелет, кабыл алынган транспорт каражатын сактоого жооп берген жооптуу адам көрсөтүлөт.

14. Транспорт каражатын адистин катышуусунда, ал эми мүмкүн болсо анын ээсинин катышуусунда алууда, ошондой эле сактоого өткөрүп берүүдө аталган транспорт каражатынын абалын кароо актысы түзүлөт.

15. Эгерде укук бузуулар жөнүндө ишке жеке документтер маанилүү болбосо, алар бузуучуга же болбосо анын макулдугу менен жакын туугандарына кайтарып берилет.

16. Ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси сактоо камерасында же атайын сактоочу жайда буюм далилдерин сактоого (мындан ары – буюм далилдерин сактоо камерасы), аларды эсепке алуунун тууралыгына, аларды берүүнүн жана өткөрүп берүүнүн негиздүүлүгүнө жооптуу адамды (мындан ары – жооптуу адам) кызматкерлердин ичинен аныктайт жана жок болгон учурда аны алмаштыруунун тартибин аныктайт.

17. Буюм далилдерин сактоо камерасындагы эшик жооптуу адамдын жеке мөөрү менен басылат. Буюм далилдерин сактоо камерасынын ачкычтарын жана алардын дубликатын сактоо тартиби ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси тарабынан аныкталат.

18. Буюм далилдерин сактоо камерасына же атайын сактоочу жайга жооптуу адамдын же аны алмаштырган адамдын катышуусунда гана кирүүгө болот.

19. Жооптуу адам жок болгон учурда ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси ведомстволук акт менен анын ордун алмаштырган адамды аныктайт.

20. Мында комиссия тарабынан ушул Нускаманын 1-тиркемесине ылайык форма боюнча кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы түзүлөт, анда сактоого алынган предметтер жана аларды алуунун же которуштуруунун негиздери көрсөтүлөт. Кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы ушул Нускаманын 2-тиркемесине ылайык форма боюнча сактоого алынган буюм далилдерин эсепке алуу китебине

(мындан ары – эсепке алуу китеби) тиешелүү жазууларды киргизүү үчүн жооптуу адамга өткөрүп берилет.

21. Жооптуу адам буюм далилдерин сактоого кабыл алууда таңгактын бүтүндүгүн жана буюм далилдеринин ыйгарым укуктуу органдын жетекчисинин келип түшкөн токтомуна коштомо документтерде чагылдарган тизмеге шайкештигин текшерүүгө милдеттүү.

22. Буюм далилдерин сактоо камерасына буюм далилдерин сактоого кабыл алууда (же кайтарып берүүдө) жооптуу адам тариздейт жана ушул Нускаманын 3-тиркемесине ылайык форма боюнча квитанцияны (тил катты) (мындан ары – квитанция (тил кат) буюм далилдерин берүүчү адамга тапшырат.

23. Көп сандагы буюм далилдерин сактоого кабыл алуу, аларды берүү жана кайтарып берүү кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы боюнча жүргүзүлөт.

24. Квитанция (тил кат) жана кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы эки нускада түзүлөт, алардын бири укук бузуулар жөнүндө иш боюнча өндүрүшкө, экинчиси – көктөмөгө (наряд) тиркелет.

25. Укук бузуулар жөнүндө ар бир иш боюнча буюм далилдери өз-өзүнчө сакталат.

26. Укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча материалга тиркелбеген, мамлекеттик жашыруун сырга ээ болгон маалыматтар жашыруун иш кагаздарды жүргүзүүнүн эрежелерине ылайык сакталат.

27. Буюм далилдерин кызматтык бөлмөлөрдө жана буга туура келбеген жайларда, ошондой эле ыйгарым укуктуу органдардын кызматкерлеринин кызматтык сейфтеринде (металл ящиктерге жана шкафтарга) сактоого тыюу салынат.

28. Сактоо камерасынан буюм далилдери укук бузуулар жөнүндө ишти карап жаткан ыйгарым укуктуу адамдын чечими боюнча жана анын жетекчилигинин макулдугу менен берилет.

3-глава. Буюм далилдерин эсепке алуу

29. Сактоо камерасына сактоо үчүн өткөрүп берилген буюм далилдерин эсепке алуу жооптуу адам тарабынан эсепке алуу китебине киргизилет.

30. Эсепке алуу китеби көктөлөт жана барактарына номер коюлат. Эсепке алуу китебинин барактарынын саны ыйгарым укуктуу органдын жетекчисинин же жооптуу кызмат адамынын колу менен акыркы барагында күбөлөндүрүлөт жана гербдүү мөөрү басылат.

31. Эсепке алуу китебине тиешелүү жазууларды киргизүү менен буюм далилдерин эсепке алууга кошумча электрондук түрдө эсепке алууга да болот.

32. Эсепке алуу китебине буюм далилдерин сактоого кабыл алуу, берүү, кайтарып берүү же өткөрүп берүү тууралуу жазуулар жана аларды которуштуруу тууралуу зарыл болгон маалыматтар киргизилет.

33. Сактоого келип түшкөн буюм далилдери түшкөн күнү эсепке алуу китебине катталат.

34. Ар бир буюм далилге катар номер ыйгарылып, эсепке алуу китебинде хронологиялык тартипте өз алдынча жазылат.

35. Буюм далилдери катталгандан кийин буюм далилдин таңгагын (биркасын), ошондой эле андагы болгон маалыматтарды бузбаган же болбосо өзгөртпөгөн ыкма менен эсепке алуу жана идентификациялоо камсыз кылынат.

36. Жооптуу адам эсепке алуу китеби менен бирге көктөмө (наряд) жүргүзөт, анда соттун чечиминин (аныктамасынын, токтомунун, кызмат адамынын же комиссиянын чечиминин) күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрү, алардын көчүрмөлөрү, ошондой эле буюм далилдерин кабыл алуунун, берүүнүн, кайтарып берүүнүн жана өткөрүп берүүнүн негизинде башка документтер сакталат.

4-глава. Буюм далилдерин эсепке алууну жана абалын контролдоо

37. Ишти сотко жиберүүдө, укук бузуулар жөнүндө иш боюнча материалды кароону токтотууда, башка тергөө же алгачкы текшерүү органына, башка сотко жиберүүдө ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси иш боюнча алынган буюм далилдеринин, предметтердин жана баалуу буюмдардын турган жерин чагылдырган документтин иште бар экендигин текшерүүгө, аларды буюм далилдерин эсепке алуу китебиндеги жазуулар менен салыштырып текшерүүгө милдеттүү.

38. Ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси буюм далилдеринин абалын жана алардын сактоо шартын, аларды кабыл алуу, эсепке алуу, өткөрүп берүү боюнча документтерди ушул Нускамага ылайык туура жүргүзүүнү жылына эки жолудан кем эмес текшерүүгө милдеттүү. Зарыл болгондо текшерүүнүн жыйынтыгы тууралуу акты түзүлөт, ал жогору турган жетекчиликке жиберилет.

39. Буюм далилдерин эсепке алууга, сактоого жооптуу кызматкер которулганда, бошотулганда органдын чечими менен буюм далилдерин алуу чагылдырылган документиндеги жазуулар менен алардын иш жүзүндөгү шайкештигин текшерүү боюнча комиссия түзүлөт. Текшерүүнүн жыйынтыгы кабыл алуу-өткөрүп берүү актысы менен жаңы жооптуу адамга таризделет.

40. Ыйгарым укуктуу органдын түзүмдүк бөлүмдөрүндө ревизия жана пландык текшерүү жүргүзүүдө буюм далилдерин эсепке алуу жана сактоо абалы милдеттүү түрдө текшерилет, анын жыйынтыгы

маалымкатта жана актыда белгиленет. Тиешелүү чечим кабыл алынган укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча буюм далилдеринин абалы жана сакталышы өзгөчө белгиленет.

41. Буюм далилдеринин жоголушуна же бузулушуна алып келген талаптагыдай эсепке алуу жана сактоо шарттары камсыздалбаган учурда күнөөлүү адамдар тартип жоопкерчилигине тартылышат, ошондой эле келтирилген зыяндын ордун толтуруу менен Кыргыз Республикасынын кылмыш-жаза мыйзамдарына ылайык жоопкерчилик тартышат.

42. Жооптуу адамдардын буюм далилдерин, баалуулуктарды жана башка мүлктү жоготууга, бузууга алып келген тиешелүү эсепке алууну жана сактоо шарттарын, өткөрүп берүүнү камсыз кылбоосу аларды тиешелүүлүгүнө жараша тартип жана кылмыш-жаза жоопкерчилигине тартуу үчүн негиз болуп саналат.

43. Буюм далилдерин кызматтык же башка максатта пайдаланууга тыюу салынат.

5-глава. Укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча жооптуу сактоодо турган буюм далилдерин жок кылуу, кайра иштетүү жана сатуу тартиби, аларды кайтарып берүү жана ордун толтуруу мүмкүнчүлүктөрү

44. Укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча жооптуу сактоодо турган буюм далилдерин жок кылуу, кайра иштетүү же сатуу үчүн төмөнкүлөр негиз болуп эсептелет:

– ыйгарым укуктуу органдын мыйзамдуу күчүнө кирген токтому же болбосо соттун чечими;

– ыйгарым укуктуу органдын укук бузуулар жөнүндө иш боюнча өндүрүштү токтотуу жөнүндө токтому;

– ээсинин макулдугу менен же болбосо укук бузуулар жөнүндө иш боюнча алынган буюм далилдеринин өтө көлөмдүүлүгүнөн улам аларды сактоого мүмкүн болбогондуктан же сактоого мүмкүн болбогон башка себептерден улам аларды жок кылуу же сатуу боюнча ыйгарым укуктуу органдын, соттун чечими.

45. Аларды сактоо олуттуу материалдык чыгымдарды талап кылган, сактоонун атайын шарттарын камсыз кылуу боюнча кыйынчылыктар же чыгымдар алардын наркы менен ченесе боло турган буюм далилдери, эгерде ээсине кайтарылып берилиши мүмкүн болбосо же ээси же жоопкерчиликке тартылып жаткан адам аныкталбаган учурда иш боюнча чечим (токтом же аныктама) мыйзамдуу күчүнө киргенге чейин же болбосо ишти токтотуу жөнүндө токтомго даттануу мөөнөтү аяктаганга чейин соттун чечими боюнча белгиленген тартипте алынган суммаларды аларды алып коюу

жөнүндө чечим кабыл алган органдын депозиттик эсебине киргизүү менен сатылат.

46. Алынган жана буюм далилдери катары таанылган айыл чарба жаныбарлары жабыр тарткан адамдарга берилет, алар жок болгон учурда соттун токтому боюнча алынган суммаларды иш боюнча чечим мыйзамдуу күчүнө киргенге чейин же ишти токтотуу жөнүндө токтомго (токтомго же аныктамага) даттануу мөөнөтү аяктаганга чейин аларды алуу жөнүндө чечим кабыл алган ыйгарым укуктуу органдын депозиттик эсебине которуу менен сатылат же болбосо утилизациялоого же жок кылынууга тийиш.

47. Мыйзамсыз жүгүртүүдөн алынган тамеки буюмдары, тамеки продукциялары, чийки зат, никотин камтыган продукциялар, никотин чийки заты, жарым фабрикаттар, тамеки буюмдарын, тамеки продукциясын, чийки затты, никотин камтыган продукцияны жана никотин чийки затын өндүрүү үчүн колдонулуучу өндүрүштүк, транспорттук, керектөө идиши (таңгактары), этикеткалар, ошондой эле түрлөрүнүн тизмеги Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинети тарабынан белгиленген тамеки буюмдарын, тамеки продукциясын, чийки затты, никотин камтыган продукцияны жана (же) никотин чийки затын өндүрүү үчүн негизги технологиялык жабдуулар сүрөткө же видео же кинопенкага тартылат, мүмкүн болушунча мөөр басылат жана зарыл болгон изилдөөлөр жүргүзүлгөн мезгилге иш боюнча өндүрүштү жүргүзгөн ыйгарым укуктуу органдын чечими боюнча сактоого берилет, зарыл болгон изилдөөлөр жүргүзүлгөндөн кийин соттун чечими боюнча сатылат же болбосо утилизациялоо же жок кылуу үчүн өткөрүп берилет, бул жөнүндө мыйзамдардын ченемдеринин талаптарына ылайык протокол жана комиссиянын тиешелүү актысы түзүлөт. Укук бузуулар жөнүндө иштин материалдарына мындай буюм далилинин жайгашкан жери жөнүндө документ жана салыштырып изилдөө үчүн жетиштүү болгон буюм далилинин үлгүсү кошулат.

48. Кумар оюндарын мыйзамсыз уюштурууда жана (же) өткөрүүдө пайдаланылган, алынган оюн жабдуулары соттун чечими боюнча сатылат же болбосо утилизациялоо же жок кылуу үчүн өткөрүп берилет, бул жөнүндө мыйзамдардын талаптарына ылайык протокол жана комиссиянын тиешелүү актысы түзүлөт. Укук бузуулар жөнүндө иштин материалдарына буюм далилдерин фото жана киного тартуу, видеого жазуу материалдары кошулат, ошондой эле салыштырып изилдөө үчүн жетиштүү болгон буюм далилинин үлгүсү кошулат.

49. Сактоо үчүн олуттуу материалдык чыгымдарды, кыйынчылыктарды же сактоонун атайын шарттарын камсыз кылуу боюнча алардын наркына өлчөмдөш чыгымдарды талап кылган буюм далилдери, эгерде ээсине кайтарып берүү мүмкүн болбосо же алардын

эеси же жоопкерчиликке тартылган адам аныкталбаган учурда, соттун чечими боюнча алынган суммаларды иш боюнча чечим (токтом же аныктама) мыйзамдуу күчүнө киргенге чейин же ишти токтотуу жөнүндө токтомго даттануу мөөнөтү аяктаганга чейин аларды алуу жөнүндө чечим кабыл алган органдын депозиттик эсебине белгиленген тартипте которуу менен сатылат.

50. Соттун чечими (токтом же аныктама) мыйзамдуу күчүнө киргенден кийин же ишти токтотуу жөнүндө токтомго даттануу мөөнөтү аяктагандан кийин буюм далилдерин сатуудан же кайра иштетүүдөн түшкөн тиешелүү мамлекеттик органдардын депозиттик эсептериндеги бардык акча каражаттары, ошондой эле иш боюнча буюм далилдери деп таанылган, жооптуу сактоого берилген башка мүлк жана предметтер мыйзамда белгиленген тартипте мамлекеттин менчигине айландырылат.

51. Мамлекеттин менчигине айландырылган буюм далилдерин эсепке алуу, сактоо, баалоо жана андан ары пайдалануу тиешелүү ыйгарым укуктуу орган жана мамлекеттик мүлктү башкаруу чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан конфискацияланган, ээси жок, кароосуз мүлктөрдү, ошондой эле кылмыш иштери боюнча жана укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча буюм далилдерди мамлекеттик менчикке өткөрүп берүү жана пайдалануу тартиби жөнүндө жобого ылайык ишке ашырылат.

52. Жооптуу сактоодо турган буюм далилдери ар бир квартал сайын отчеттук мезгилден кийинки айдын 10уна чейин ыйгарым укуктуу органдын токтому же соттун чечими мыйзамдуу күчүнө киргенден кийин жок кылынат.

53. Ок атуучу куралдарды, ок-дарыларды жок кылуу (утилдештирүү) Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2015-жылдын 19-августундагы № 591 “Мамлекеттик аскерлештирилген уюмдардын, укук коргоо органдарынын жана атайын кызматтардын оперативдүү башкаруусунда турган ок атуучу куралдардын жана кадимки ок-дарылардын запастарын башкаруу эрежелерин бекитүү жөнүндө” токтому менен белгиленген тартипте ишке ашырылат.

54. Укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча алынган буюм далилдерин жок кылуу жана кайра иштетүү ведомстволор аралык комиссия тарабынан ишке ашырылат. Комиссиянын курамына төмөнкүлөрдүн өкүлдөрү кирет:

- саламаттык сактоо органдарынын;
- экологиялык же техникалык коопсуздук органдарынын;
- жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын;
- сот органдарынын;
- ошондой эле ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын буюм далилдеринин сакталышы үчүн жооптуу адам.

55. Буюм далилдерин сактоого жооптуу адам жок кылуу, кайра иштетүү же сатуу боюнча ведомстволор аралык комиссиянын кароосуна документтерди даярдоону ишке ашырат.

56. Калктуу пункттардын аймагында иштеп жаткан от казандар, жылуулук электр борборлору, ошондой эле металлды ысык иштетүү цехтери бар ишканалар (мекемелер, уюмдар) ж.б. болсо, предметтерди жана объекттерди жок кылуунун же кайра иштеп чыгуунун кыйла оптималдуу жана экологиялык коопсуз ыкмаларын иштеп чыгуу жана пайдалануу үчүн ошол уюмдун жетекчилери жана айлана-чөйрөнү коргоо жаатындагы ыйгарым укуктуу орган менен жазуу жүзүндө макулдашып, жумушчу температурасы Цельсия шкаласы боюнча 500 (беш жүз) градустан кем болбогон мештери бар цехтерде буюм далилдери жок кылынат.

57. Күчтүү таасир этүүчү жана уулуу заттар айлана-чөйрөнү коргоо жаатындагы ыйгарым укуктуу орган менен жазуу жүзүндөгү макулдашуу боюнча уулуу жана күчтүү таасир этүүчү заттарды зыянсыздандыруу жана жок кылуу боюнча адистештирилген уюмдарга (мекемелерге) андан ары жок кылуу үчүн өткөрүлүп берилет.

58. Буюм далилдерин жок кылуунун же аны кайра иштетүүнүн алдында ведомстволор аралык комиссиянын мүчөлөрү жок кылынуучу буюм далилдеринин иш жүзүндөгү маалыматын эсепке алуу документтеринде белгиленген маалыматтар менен кылдат салыштырып текшерилет. Алардын көз көрүнөө шайкешсиздигинде комиссия жок кылуу же кайра иштетүү маселесин кароону токтотууга жана кызматтык териштирүү (текшерүү) дайындоого укуктуу.

59. Жок кылынуучу, кайра иштетилүүчү же сатууну талап кылуучу буюм далилдерин иш жүзүндөгү жана эсепке алуу маалыматтарындагы айырмачылык фактылары боюнча кызматтык териштирүүнү (текшерүүнү) ыйгарым укуктуу органдын жетекчиси уюштурат.

60. Буюм далилдерин жок кылуу, кайра иштетүү же сатуу фактыларын ведомстволор аралык комиссиянын мүчөлөрү ушул Нускаманын 4 жана 5-тиркемелерине ылайык форма боюнча актыда күбөлөндүрөт, акт төрт нускада түзүлөт:

- биринчи нуска укук бузуулар жөнүндө ишке тиркелет;
- экинчи нуска буюм далилдерин берген ыйгарым укуктуу органдын катчылыгындагы (жалпы бөлүмүндөгү) ишке тиркелет;
- үчүнчү нуска укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча алынган буюм далилдерин сактоого жооптуу адамга берилет;
- төртүнчү нуска буюм далилдерин жок кылуу ишин контролдоочу тармактык органга жиберилет.

61. Буюм далилдерин кайтарып берүү жөнүндө соттун мыйзамдуу күчүнө кирген чечими (токтому же аныктамасы) же

Ыйгарым укуктуу органдындын иш боюнча өндүрүштү кыскартуу жөнүндө токтому чыккандан тартып ал адамдардан (жактардан) алынган буюм далилдери талаптагыдай кабарланган күндөн тартып үч жылдын ичинде ээлерине же алардын мыйзамдуу өкүлдөрүнө кайтарып берилет. Мүлктү, предметтерди жана баалуулуктарды накталай түрдө кайтарып берүү мүмкүн болбогон, анын ичинде иш боюнча буюм далили сатылган же болбосо утилдештирүүгө же кайра иштетүүгө берилген учурларда алардын наркы конфискацияланган, ээси жок, кароосуз калган мүлктөрдү, ошондой эле кылмыш иштери боюнча жана укук бузуулар жөнүндө иштер боюнча буюм далилдерин мамлекеттик менчикке өткөрүп берүү жана пайдалануу тартиби жөнүндө жобого ылайык акчалай эквивалентте төлөнөт.