

Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері аппараттарының жолданымдарды қарауды бақылау бөлімдері туралы үлгілік ережені бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 8 қыркүйектегі № 560 қаулысы.

Ескерту. Қаулының тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 15.03.2023 № 214 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері аппараттарының жолданымдарды қарауды бақылау бөлімдері туралы үлгілік ереже (бұдан әрі – Үлгілік ереже) бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 15.03.2023 № 214 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың жергілікті атқарушы органдары осы қаулы қабылданғаннан кейін бір ай ішінде:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әкімдер аппараттарының жолданымдарды қарауды бақылау бөлімдері туралы ережелерін Үлгілік ережеге сәйкес келтірсін;

2) осы қаулыдан туындайтын өзге де шараларды қабылдасын.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 15.03.2023 № 214 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

3. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

*Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі*

А. Мамин

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2020 жылғы 8 қыркүйектегі
№ 560 қаулысына
1-қосымша

Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері аппараттарының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының үлгілік регламенті

Ескерту. 1-қосымша алып тасталды - ҚР Үкіметінің 15.03.2023 № 214 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2020 жылғы 8 қыркүйектегі
№ 560 қаулысына
2-қосымша

**Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері аппаратының өтініштерді қарауды бақылау бөлімдері туралы үлгілік ереже 1-тарау.
Жалпы ережелер**

1. Облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі (бұдан әрі – Бөлім) "_____ әкімінің аппараты" коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

2. Бөлім өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының заңдарын, Президенті мен Үкіметінің актілерін, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

3. Бөлімнің құрылымын, штат санын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен облыс, республикалық маңызы бар қала және астана әкімінің аппаратының басшысы бекітеді.

4. Құрылымдық бөлімше*:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ тұрады.

* бұл тармақты мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшесінің құрамына кіретін құрылымдық бөлімшелері бар құрылымдық бөлімшелер толтырады.

2-тарау. Бөлімінің негізгі міндеттері, функциялары мен құқықтары

5. Міндет: жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау.

Функциялары:

1) жеке және заңды тұлғалардың:

қағаз түріндегі, оның ішінде пошта байланысы арқылы, сондай-ақ Бөлімге қолма-қол;

Қазақстан Республикасының электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы заңнамасының талаптарына сәйкес электрондық форматта келіп түсетін өтініштерін алдын ала қарау, талдау, қабылдау және тіркеу;

2) мәселелердің сипатын анықтау, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін бөлу және оларды қарау және жауап беру үшін облыстың, республикалық маңызы бар

қаланың және астананың әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелеріне, басқа да мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдарға жіберу, немесе қарау тәртібі Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында, қылмыстық іс жүргізу, азаматтық іс жүргізу заңнамасында белгіленген өтініштерден басқа, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінде көтерілген проблемалар бойынша ұстанымды қалыптастыру;

3) мемлекеттік және жергілікті атқарушы, оның ішінде аудандық/ауылдық деңгейдегі органдарға жіберілген жеке және заңды тұлғалар өтініштерінің қаралуын бақылауды жүзеге асыру;

4) Бөлім құзыреті шеңберінде мемлекеттік органдар мен жергілікті атқарушы органдар жауаптарының сапасын және олар жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша қабылдаған, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкім бақылауға алған шараларды талдау;

5) мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың жауаптары сапасыз орындалған жағдайда Бөлімнің құзыреті шеңберінде оларды пысықтауға жіберу;

6) Бөлімнің құзыреті шеңберінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау және арыз берушілерге жауаптар жолдау;

7) Бөлімнің құзыреті шеңберінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша ағымдағы іс жүргізуді және есепке алуды ұйымдастыру;

8) Бөлімнің құзыреті шеңберінде жеке және заңды тұлғаларға консультативтік көмек көрсету;

9) аудандық/ауылдық деңгейдегі жергілікті атқарушы органдардың жеке және заңды тұлғаларды қабылдау және өтініштерін қарау жөніндегі жұмысын мониторингтеу.

6. Міндет: жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды ұйымдастыру.

Функциялары:

1) облыстар, республикалық маңызы бар қалалар және астана әкімдерінің және олардың орынбасарларының, әкімдер аппараттары басшыларының және олардың орынбасарларының, әкімдер аппараттарының құрылымдық бөлімшелері басшыларының, сондай-ақ әкімдер аппараттарының алдын ала жазылу бойынша қабылдауды жүзеге асыруға уәкілетті өзге де қызметкерлерінің жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдауын ұйымдастыру және өткізу, жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдау барысында берілген өтініштер мен тапсырмалардың қаралуын бақылауды жүзеге асыру;

2) жеке және заңды тұлғаларды жеке қабылдау кезінде облыс, республикалық маңызы бар қала және астана әкімінің жетекшілік ететін орынбасарының, облыстың,

республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелері басшысы орынбасарының қатысуын қажеттілік боған жағдайда қамтамасыз ету;

3) облыс, республикалық маңызы бар қала және астана әкімінің аппаратында не басқа елді мекенде жеке және заңды тұлғаларды, оның ішінде Қазақстан Республикасы Президентінің көмекшісі – Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімінің меңгерушісімен бейнеконференцбайланыс форматында жеке қабылдауды қажеттілік боған жағдайда ұйымдастыру;

4) аудан/қала әкімінің, аудан/қала әкімі орынбасарларының және аудан/қала әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелері басшыларының жеке және заңды тұлғаларды, оның ішінде бейнеконференцбайланыс форматында тұрақты көшпелі қабылдауларын ұйымдастыру;

5) аудандық/ауылдық деңгейдегі жергілікті атқарушы органдардың жеке және заңды тұлғаларды қабылдау және өтініштерін қарау жөніндегі жұмысын мониторингтеу;

6) аудандық/ауылдық деңгейдегі жергілікті атқарушы органдар басшыларының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыруды және өткізуді бақылау.

7. Міндет: келіп түскен өтініштерді талдау, жүйелі проблемаларды анықтау және оларды шешу бойынша ұсынымдар әзірлеу.

Функциялары:

1) өтініштерді контент-талдау және арыз берушілер көтеретін жүйелі мәселелер туралы анықтамалар жасау;

2) аудандар/қалалар бөлінісінде проблемалық мәселелерді мониторингтеу, проблемалық мәселелер картасын қалыптастыру;

3) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерімен, басқа да уәкілетті мемлекеттік органдармен бірлесе отырып, мыналар бойынша ұсыныстар дайындау:

өңір халқының өмір сүру сапасын арттыруға бағытталған бағдарламаларды әзірлеу және іске асыру;

экономиканың жекелеген секторларын, аудандарды/қалаларды дамыту;

жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінде көтерілген басқа да өзекті мәселелер;

4) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша заңнаманы және құқық қолдану практикасын одан әрі жетілдіру бойынша ұсыныстар тұжырымдау;

5) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібін жетілдіру, сондай-ақ құжаттамалық қамтамасыз ету мен өтініштер бойынша тапсырмалардың орындалуын бақылау жөніндегі құқықтық актілерді және әдістемелік құжаттарды әзірлеуге қатысу;

6) облыс, республикалық маңызы бар қала және астана әкімінің, облыс, республикалық маңызы бар қала және астана әкімінің аппараты басшысының

Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығының және Қазақстан Республикасы Президентінің көмекшісі – Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі меңгерушісінің жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бөлігіндегі тапсырмаларының іске асырылу барысы туралы баяндамалары мен талдамалық жазбаларының жобаларын жарты жылда бір рет дайындау.

8. Міндет: мемлекеттік органдармен және азаматтық қоғаммен өзара іс-қимылды ұйымдастыру.

Функциялары:

1) өз құзыреті шеңберінде жеке және заңды тұлғаларға консультативтік көмек көрсету, өзекті жүйелі проблемалар мен үздік практика негізінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау және қарау бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу;

2) өз құзыреті шеңберінде жергілікті атқарушы органдарға жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу, тіркеу, сондай-ақ қарау мәселелері бойынша ұйымдастыру-әдістемелік және ақпараттық көмек көрсету;

3) өз құзыреті шеңберінде мүдделі уәкілетті мемлекеттік органдардың, азаматтық қоғам мен сарапшылық қоғамдастықтар өкілдерінің қатысуымен жоғары қоғамдық резонанс тудыратын маңызды мәселелер бойынша шешімдер әзірлеу үшін арнайы жұмыс топтарын құруға бастамашылық жасау;

4) жергілікті атқарушы органның жауапты құрылымдық бөлімшелерімен, басқа да уәкілетті мемлекеттік органдармен және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімімен Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік кеңесшісінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығының жеке және заңды тұлғалардың жолданымдарын қарау шеңберінде берілген тапсырмаларын іске асыру мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасау;

5) құқық қорғау блогының – Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы жанындағы Құқық қорғау қызметі орталығының, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының Ахуалдық орталығының және Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасының Жоғарғы Соты аппаратының), Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігінің "Адалдық алаңы" сыбайлас жемқорлыққа қарсы офистерінің өңірлік қоғамдық қабылдау бөлмелерімен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

6) "Е-өтініш" жобасын әзірлеу және іске қосу шеңберінде уәкілетті мемлекеттік органдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз ету;

7) адам құқықтарын қорғау және халықтың тіршілігін қамтамасыз етудің өзекті мәселелері бойынша кездесулер ұйымдастыру және жергілікті бюджеттен

қаржыландырылатын атқарушы органдар басшыларының және келісім бойынша үкіметтік емес ұйымдардың, бұқаралық ақпарат құралдарының басшыларын, қоғам қайраткерлерін тыңдау.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.12.2022 № 1082 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

9. Міндет: Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кеңесшісінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімінің жолданымдарды қарау шеңберінде берілген тапсырмаларын жергілікті атқарушы органдардың уақтылы және толық іске асыруын бақылау.

Функциялары:

1) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының, аудандық/ауылдық деңгейдегі жергілікті атқарушы органдардың құрылымдық бөлімшелерінің Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кеңесшісінің, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі басшылығының, Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігі Өтініштерді қарауды бақылау бөлімінің тапсырмаларының іске асырылуы бойынша жолданымдарды қарау жөніндегі қызметін бақылауды жүзеге асыру;

2) орындаушылық тәртіпті нығайту бойынша ұсыныстар енгізу;

3) бұқаралық сипаттағы күрделі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кеңесшісінің, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігі басшылығының, облыс, республикалық маңызы бар қала және астана әкімінің тапсырмаларының орындалу барысын жергілікті жерге барып тексеру;

4) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерімен байланысты Қазақстан Республикасының Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі басшылығының, облыс, республикалық маңызы бар қала және астана әкімінің актілері мен тапсырмаларын, атқарушылық тәртіпті іске асыру мәселелері бойынша тексерулерге қатысу, анықталған бұзушылықтарды жою және бұзушылықтарға жол берген лауазымды тұлғаларды жауапкершілікке тарту жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсыныстар енгізу;

5) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік кеңесшісінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі және Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі басшылығының бақылауына қойылған тапсырмалардың орындалу сапасы мәселелері бойынша облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының, аудандық/ауылдық деңгейдегі жергілікті атқарушы органдардың

лауазымды тұлғаларын тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізу, олардың орындалуына мониторинг ұйымдастыру;

б) жергілікті атқарушы органдардың, аудандар/қалалар әкімдерінің жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау қорытындыларын талқылау бойынша есептік алқалы іс-шараларына қатысу;

7) Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі мен Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімі басшылығының нақты өтініштер бойынша тапсырмаларының орындалуына мониторинг жүргізу нәтижелері бойынша қорытындылар дайындау.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 28.12.2022 № 1082 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

10. Міндет: іс жүргізу талаптарының өтініштерді қарау бөлігінде сақталуын бақылау.

Функциялары:

1) өз құзыреті шеңберінде облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратында, аудандық/ауылдық деңгейдегі жергілікті атқарушы органдарда іс қағаздарын жүргізудің жай-күйін жеке және заңды тұлғалар өтініштерінің қаралуы бөлігінде тексеруді жүргізу;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі заңнама талаптарының сақталуын бақылау, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының жаңадан қабылданған қызметкерлеріне жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау мәселелері бойынша нұсқама беру.

11. Құқығы және міндеттері:

_____ ;
_____ .

3-тарау. Бөлімнің қызметін ұйымдастыру

12. Бөлім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзінің негізгі міндеттері мен функцияларын іске асыру үшін қажетті өкілеттіктерді иеленеді.

13. Бөлімді Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қызметке тағайындалатын және қызметтен босатылатын басшы басқарады.

14. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген жағдайларда Бөлімнің басшысының орынбасары (орынбасарлары) болады.

15. Бөлім басшысы құрылымдық бөлімшенің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асырады және Бөлімге жүктелген міндеттердің орындалуы мен оның өз функцияларын жүзеге асыруы үшін дербес жауапты болады.

16. Бөлімнің басшысы облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың әкімі аппаратының басшылығына құрылымдық бөлімшенің құрылымы мен штаттық кестесі бойынша ұсыныстар береді.

17. Басшы осы мақсатта:

1) өзінің орынбасары (орынбасарлары) болған жағдайда, олардың міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

2) Бөлімнің құрамына кіретін құрылымдық бөлімшелер басшыларының міндеттері мен өкілеттіктерін айқындайды;

3) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне, Қазақстан Республикасы Президенті мен Үкіметінің актілеріне, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

18. Бөлім басшысының орынбасары (орынбасарлары):

1) өз өкілеттіктері шеңберінде Бөлімнің қызметін үлестіреді;

2) Бөлім басшысы болмаған кезде құрылымдық бөлімшеге жалпы басшылықты жүзеге асырады және құрылымдық бөлімшеге жүктелген міндеттерді орындауға және өз функцияларын жүзеге асыруға дербес жауапты болады;

3) Бөлімнің басшылығы жүктеген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

19. Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Бөлімнің атынан басқа құрылымдық бөлімшелерге жіберілетін құжаттарға құрылымдық бөлімшенің басшысы, ал ол болмаған жағдайда оны алмастыратын адам қол қояды.