Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесін, "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" N 1-ОЛ нысанды статистикалық есепті және оның құрылуы бойынша Нұсқаулықты бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының 2007 жылғы 30 мамырдағы N 20 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 4 маусымдағы Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 4699 болып енгізілді. Күші жойылды - ҚР Бас прокурорының 2011.11.16 № 109 бұйрығымен, 2012.07.01 бастап күшін жоятын 1-тармақтың 1) тармақшасын және 2012.02.01 бастап күшін жоятын 1-тармақтың 2) және 3) тармақшаларын қоспағанда.

Ескерту. 2012.07.01 бастап күші жойылды деп танылсын - ҚР Бас прокурорының 2011.11.16 № 109 (5-т. қараңыз) Бұйрығымен.

"Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 7-бабының 2-тармағын іске асыру, құқықтық статистика және арнайы есепке алу субъектілерінің жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бойынша олардың статистикалық есептілікті жүргізуін қамтамасыз ету мақсатында, "Прокуратура туралы" Қазақстан Республикасы Заңы 11-бабының 4-1) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН** :

1. Бекітілсін:

1) Күші жойылады - ҚР Бас прокурорының 2011.11.16 № 109 (5-т. қараңыз) Бұйрығымен.

2) Күші жойылады - ҚР Бас прокурорының 2011.11.16 № 109 (5-т. қараңыз) Бұйрығымен.

3) Күші жойылады - ҚР Бас прокурорының 2011.11.16 № 109 (5-т. қараңыз) Бұйрығымен.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас прокурорының 2011.11.16 № 109 (5-т. қараңыз) Бұйрығымен.

2. "Азаматтардың өтініштерін қарау туралы" N 1-ОГ нысанды статистикалық есепті және оның құрылуы бойынша Нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2005 жылғы 19 мамырдағы N 18 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 3685 санымен тіркелген, "Азаматтардың өтініштерін қарау туралы" N 1-ОГ нысанды статистикалық есепті және оның құрылуы бойынша Нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2005 жылғы 19 мамырдағы N 18

бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2006 жылғы 15 желтоқсандағы N 74 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 4506 санымен тіркелген) енгізілген өзгерістері мен толықтырулары бар) күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитеті (бұдан әрі - Комитет) осы бұйрықты:

1) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеу үшін;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға және олар бойынша шешім қабылдауға уәкілетті субъектілер мен лауазымды тұлғаларға, мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғаларға орындау үшін;

3) орталық бұқаралық ақпарат құралдарына жариялау үшін жолдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының орынбасары - Комитет Төрағасына жүктелсін (Г.В. Ким).

5. Осы бұйрық, Ереженің 2008 жылдың 1 қаңтарынан бастап қолданысқа енгізілетін 4-тарауын қоспағанда, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Бас Прокурорының м. а.

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2007 жылғы 30 мамырдағы
N 20 бұйрығына 1-қосымша

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесі 1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже "Мемлекеттік құқықтық статистика және арнайы есепке алу туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 22 желтоқсандағы Заңының 5-бабына сәйкес "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңы (бұдан әрі - Заң) 7-бабының 2-тармағын іске асыру мақсатында әзірленген және мынадай тәртіпті регламенттейді:

мемлекеттік органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғалардың (бұдан әрі - субъектілер), өз құзыреттеріне сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға құқылы лауазымды тұлғалардың (бұдан әрі - лауазымды тұлға) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу тәртібі;

субъектілердің, лауазымды тұлғалардың Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетіне (бұдан әрі - Комитет) және оның аумақтық органдарына жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы есепке алу мәліметтерін ұсыну тәртібі.

2. Өтініштерді есепке алу

2. Жеке және заңды тұлғаның өтініші (жазбаша, ауызша, жеке қабылдаудан, электрондық түрде) субъектінің, лауазымды тұлғаның ведомстволық автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - ААЖ) тіркеледі.

Тіркеуге алу жеке (заңды) тұлғаның өтінішін есепке алудың электрондық ақпараттық есепке алу нысанды-карточкасының (бұдан әрі - өтінішті есепке алу карточкасы) (1-қосымша) немесе өтініштерді есепке алу карточкасы есепке алу мәліметтерінің тізбесі бар ведомстволық ақпараттық есепке алу нысанының тиісті жиектерін толтыру арқылы субъектіге, лауазымды тұлғаға келіп түскен күні жүзеге асырылады.

Бастапқы өтінішті тіркеу кезінде оған кезекті реттік нөмір болып табылатын тіркеу нөмірі беріледі.

Реттік нөмірлену жеке тұлғаның өтініші үшін бөлек және заңды тұлғаның өтініші үшін бөлек біртұтас (толассыз) жүргізіледі. Жеке тұлғалардың ұжымдық өтініштерінің реттік нөмірленуі жеке тұлғалардың өтініштерімен бірлесіп жүргізіледі, заңды тұлғалардың ұжымдық өтініштерінің реттік нөмірленуі де осылайша жүргізіледі.

ААЖ жоқ болған жағдайда өтініш Жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында (осы Ережеге 2-қосымша) тіркеледі және өтініштерді есепке алу карточкасының қағаз нұсқасы толтырылып, ол өтініштердің есепке алу мәліметтерін ААЖ-не енгізу үшін субъектінің жоғары тұрған органына жолданады.

Өтінішті есепке алу өтініштерді есепке алу карточкасының тиісті жиектерін толтыру және олардың мәліметтерін мемлекеттік құқықтық статистикалық есептілікте көрсету арқылы жүзеге асырылады.

Өтінішті тіркеудің алдында ААЖ бойынша тексеру жүзеге асырылады және өтініштің алдыңғы өтініштің қайталамасы ма, әлде қосалқы данасы ма екендігі белгіленіп, кейіннен осы тармақта жазылған тәртіпте тіркеу жүргізіледі.

Субъект, лауазымды тұлға жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы есепке алу мәліметтерінің (жазбаша, ауызша, жеке қабылдаудан, электрондық түрде) Қазақстан Республикасының жазбаша өтініштерге арналған заңдарымен белгіленген мерзімнің ішінде ААЖ-нде сақталуын қамтамасыз етеді.

3. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдаудың, ауызша өтініштің мәліметтері тіркелетін құжаттарды жүргізудің ұйымдастырылуын субъект, лауазымды тұлға белгілейді. Өтініштерді тіркеу және есепке алу осы Ереженің 2-тармағына сәйкес қабылдау күні жүзеге асырылады.

4. Субъектіге тікелей жазбаша жүгінген жеке тұлғаға немесе заңды тұлғаның өкіліне тіркелген күні мен уақыты, өтінішті қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні көрсетілген белгіленген нысандағы талон (3-қосымша) беріледі.

5. Жазбаша өтінішті тіркеу кезінде оның бірінші бетінде мөртабан қойылып, тіркеу нөмірі мен тіркелген күні көрсетіледі.

6. Қазақстан Республикасы Парламентінің, облыстық, қалалық және аудандық мәслихаттың депутатынан (бұдан әрі - депутат), басқа да мемлекеттік органдардан субъектіге, лауазымды тұлғаға қарау үшін келіп түскен жеке және заңды тұлғаның өтініші, өтініш бойынша ақпаратты қоса беру арқылы келіп түскен сұранымдар, депутаттық сұраным түрінде рәсімделмеген депутаттардың өтініштері осы Ережеге сәйкес тіркеледі.

7. Егер өтініште қойылған бірнеше мәселелердің ішінде субъектінің, лауазымды тұлғаның қарау құзыретіне кірмейтін мәселелер бар болса, олар аталған өтініштерді өз өкілеттіктеріне сәйкес тіркейді, шешеді. Шешу құқығы құзыретіне кірмейтін өзге мәселелерді қарау үшін өтінішті құзыреттеріне сәйкес субъектіге, лауазымды тұлғаға жібереді. Шешілген мәселелердің материалдарына өтініштің көшірмесі қоса беріледі.

Өтініш келіп түскенде оны қарау субъектінің, лауазымды тұлғаның құзыретіне кірмейтін болса, ол да тіркелгеннен кейін құзыреттеріне сәйкес субъектіге, лауазымды тұлғаға жіберіледі.

Мұндай жағдайларда субъектіге, лауазымды тұлғаға жолданатын ілеспе хатта міндетті түрде өтініштің тіркеу нөмірі мен тіркелген күні көрсетіледі.

Өтінішті құзыреттеріне сәйкес субъектіге, лауазымды тұлғаға жіберу туралы өтініш берушіге 3 жұмыс күнінің ішінде хабарланады.

8. Өтініштің қаралу мерзімі оның тіркелген кезінен бастап есептеледі.

9. Субъект, лауазымды тұлға өтініштің уақытылы, толық, айқын тіркелуін, жеке (заңды) тұлғаның өтініштері туралы есепке алу мәліметтерінің айқындылығын, толықтығын және Комитетке уақытылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

3. Өтініштің қосалқы даналарын және қайталамаларын есепке алу

10. Қайталама өтініш келіп түскен кезде оған бастапқы өтініштің тіркеу нөмірі болып табылатын тіркеу нөмірі беріледі.

11. Әр түрлі адресаттарға жолданып, өтінішті қараудың белгіленген мерзімінің ішінде бір субъектіге (лауазымды тұлғаға) қарау үшін келіп түскен бір ғана тұлғаның бір ғана мәселе жөніндегі өтініші қосалқы дана ретінде есепке алынады. Өтініштің қосалқы данасының тіркеу нөмірі негізгі өтініштің тіркеу нөмірі болып табылады.

4. Субъектілердің жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы есепке алу мәліметтерін электрондық форматта ұсынуы

12. Субъект, лауазымды тұлға Комитетке және оның аумақтық органдарына ағымдағы айда тіркелген жеке (заңды) тұлғаның өтініші туралы есепке алу мәліметтерін, сондай-ақ бұрын тіркеліп, ағымдағы айда шешім қабылданған өтініштер бойынша айдың соңғы жұмыс күнінде сағат 24-ке дейін Комитетпен айқындалатын электрондық форматта ұсынады.

Субъектінің, лауазымды тұлғаның орталық органдары (республикалық деңгейдегі) оларды Комитетке, ал Астана, Алматы қ.қ., облыстық деңгейдегі және соларға теңестірілген субъектінің органдары, лауазымды тұлғалар Комитеттің аумақтық органдарына ұсынады.

Облыстық деңгейдегі және соларға теңестірілген субъектілер, лауазымды тұлғалар өздерінің қарамағындағы барлық органдарда тіркелген жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы есепке алу мәліметтерін Комитеттің аумақтық органдарына ұсынады.

Облыстық деңгейдегі жоғары тұрған органы жоқ субъект соған теңестірілген болып саналады.

13. Субъектілерден, лауазымды тұлғалардан келіп түскен мәліметтердің негізінде Комитет жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы орталықтандырылған деректер банкін жүргізеді.

5. Өтінішті есепке алу карточкасын толтыру

14. Өтінішті есепке алу карточкасында мынадай есепке алу мәліметтері бейнеленуге жатады (1-17-тармақтардың мәліметтері тіркеу кезінде толтырылып, Комитетке (оның аумақтық органдарына) тіркеу айының соңғы күнінде сағат 24-ке дейін жіберіледі, ал 18-25-тармақтардың мәліметтері өтініш орындалғаннан кейін толтырылып, Комитетке (оның аумақтық органдарына) өтініш орындалған айдың соңғы жұмыс күнінде сағат 24-ке дейін жіберіледі:

1-деректемеде: өтінішті тіркеген субъектінің, лауазымды тұлғаның атауы;

2-деректемеде: тіркеу деңгейінің коды: (1) - республикалық, (2) - облыстық, (3) - аудандық/қалалық, (4) - ауыл аймақтық;

3-деректемеде: өтініштің тіркеу нөмірі;

3.1.-деректемеде: қайталанған өтініштің белгісі, қайталап келіп түскен өтініштің санын білдіретін сан қойылады. Мысалы, "3" саны бастапқы өтініш бойынша үшінші қайталама өтініш келіп түскендігін білдіреді;

3.2.-деректемеде: өтініштің қосалқы данасының белгісі, қосалқы даналардың санын білдіретін сан қойылады. Мысалы, "4" саны негізгі өтініш бойынша төртінші қосалқы дана келіп түскендігін білдіреді;

4-деректемеде: өтініштің тіркеу күні;

5-деректемеде: өтініш нысанының коды: (1) - қағаз түрінде, (2) - электронды түрде, (3) - ауызша, (4) - субъекті басшылығының, лауазымды тұлғаның жеке қабылдауынан, (5) - субъекті қызметкерлерінің жеке қабылдауынан;

6-деректемеде: субъектіге жүгінген тұлғаның санаты: (1) - жеке тұлға, (2) - заңды тұлға;

6.1.-деректемеде: егер өтініште мәліметтері бар болса, жүгінген тұлғаның мәртебесі (анықтамалық бойынша, 4-қосымша). Тұлғаның бірнеше мәртебесі бар болған жағдайда - үтір арқылы анықтамалықтың барлық мағынасы бейнеленеді;

6.2.-деректемеде: жеке тұлғаның ЖСН немесе заңды тұлғаның БСН;

7-деректемеде: өтініш түрінің коды: (1) - ұсыныс, (2) - өтініш, (3) - шағым, (4) - үндеу, (5) - сұраным, (6) - анықтама алуға сұраным. Өтініштің түрін дәл бейнеленуді қамтамасыз ету үшін өтініштің мазмұнына бағдарлану қажет;

8-деректемеде: өтініш тілінің коды: (1) - қазақша; (2) - орысша; (3) - өзге тілде ;

9-деректемеде: анықтамалық бойынша өтініш себебінің коды (Ереженің 5-қосымшасы). Бірнеше кодтарды көрсету қажеттілігі болғанда олар үтір арқылы қойылады;

10-деректемеде: өтініш сипатының коды: (1) - ұжымдық, (2) - жеке;

11-деректемеде: өтініш мәселелері түрлерінің жүйесі бойынша өтініш мәселесінің коды (6-қосымша). Әр түрлі мазмұндағы бірнеше мәселелерді жанайтын өтініштер бойынша, соларға сәйкес кодтар үтір арқылы көрсетіледі;

12-деректемеде: өтінішті жіберген субъектінің, лауазымды тұлғаның атауы;

12.1.-деректемеде: өтінішті жіберген субъектінің, лауазымды тұлғаның сол өтінішті тіркеу нөмірі;

12.2.-деректемеде: өтінішті жіберген субъектінің, лауазымды тұлғаның сол өтінішті тіркеу күні;

12.3.-деректемеде: өтінішті басқа субъектіге жіберу туралы ілеспе хаттың шығыс нөмірі;

13-деректемеде: жүгінген жеке тұлғаның тегі. Ұжымдық өтініш берілген кезде осы деректемеде бірінші қол қойған жүгінушінің тегі көрсетіледі;

13.1.-деректемеде: жүгінген жеке тұлғаның аты;

13.2.-деректемеде: жүгінген жеке тұлғаның әкесінің аты;

14-деректемеде: заңды тұлғаның атауы;

15-деректемеде: жеке тұлғаның тұрғылықты жері немесе заңды тұлғаның почталық мекен-жайы, ұжымдық өтінішті беру кезінде мекен-жайы көрсетілмеген болса, оған жауапты жолдау қажеттілігі бар болғанда бірінші қол қоюшының мекен-жайы көрсетіледі;

16-деректемеде: өтініштің қысқаша мазмұны;

17-деректемеде: өтінішті орындауға бақылауды тағайындау коды: (0) - бақылау тағайындалған, (1) - бақылау тағайындалған жоқ;

18-деректемеде: өтінішті орындау үшін басқа субъектіге жіберу коды: (1) - төмен тұрған органға, (2) - аумақтық тиесілігіне қарай, (3) - ведомстволығына қарай, (4) - өзге елдердің мемлекеттік органдарына;

18.1.-деректемеде: өтінішті басқа субъектіге жіберу туралы ілеспе хаттың шығыс нөмірі;

18.2.-деректемеде: өтінішті орындау үшін басқа органға жіберу күні;

19-деректемеде: өтініш бойынша шешімнің коды: (10) - **қанағаттандырылған;** (11) - өтініш мәселелерін шешу құзыретіне кіретін төмен тұрған органға жүгінгеннен кейін жоғары тұрған органның қанағаттандыруы; **бас тартылған:** (20) - 12-баптың тәртібінде (шағымданудың 3 айлық мерзімі өтіп кету себебі бойынша бас тартылған), (21) - өзге де себептер бойынша; (30) - **түсіндірілген; қысқартылған** : (40) - 14-бап 7-тармағының тәртібінде (өтініштің қаралуын қысқарту туралы өтінішхаттың келіп түсуі), (41) - 11-бап 1-тармағының тәртібінде (жаңа дәлелдердің немесе қайта ашылған жағдаяттардың жоқтығы), (42) - өзге де негіздер бойынша; **қараусыз есептен шығарылған:** (50) - 5-бап 1-тармағының 1-тармақшасы бойынша (өтініштің жасырын болуы), (51) - 5-бап 1-тармағының 2-тармақшасы бойынша (мәселенің маңызы баяндалмаған болса), (52) - 10-баптың 2-тармағына сәйкес (қандай да бір ұсынымның, талаптың, өтінішхаттың, өтініштегі сұраныстың болмауы); (60) - бұрын берілген өтінішке **тіркелген**;

20-деректемеде: қанағаттандырылған өтініштер бойынша қабылданған шаралардың коды (кодтары) (Ереженің 7-қосымшасы):

01 - Қазақстан Республикасының заң бұзушылықтары жойылған

02 - Қазақстан Республикасының заң бұзушылық деректері бойынша материалдар құзыретті органға шаралар қабылдау үшін жіберілген

03 - ұйғарым енгізіліп, қанағаттандырылған

04 - наразылық енгізіліп, қанағаттандырылған

05 - талап-арыз беріліп, қанағаттандырылған

10 - қайталама өтініш (шағым) келіп түскен өтініштің орындаушысы тәртіптік жазаға тартылған

11 - қайталама өтініш (шағым) келіп түскен өтініштің орындаушысы

сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жазаға тартылған

12 - субъект өз қызметін жақсарту бойынша ұйымдастырушылық шаралар қабылдаған

13 - нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер енгізу бойынша шаралар қабылданған

20 - жеке тұлғаға қатысты тексеру жүргізілген

21 - шаруашылық жүргізуші субъектісінде тексеру жүргізілген

22 - мемлекеттік органда тексеру жүргізілген

30 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер материалдық жауаптылыққа тартылған

31 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер тәртіптік жауаптылыққа тартылған

32 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер әкімшілік жауаптылыққа тартылған

33 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер қылмыстық жауаптылыққа тартылған

40 - үндеу зерделеніп, материалдар талдау органына жіберілген

Аталған деректемені толтыру мысалдары:

1) шаруашылық жүргізуші субъектінің заңдарды және өзге де нормативтік құқықтық актілерді бұзғаны туралы өтініш бойынша, ол бұзушылықтар тексеруден кейін әкімшілік айыппұл салу арқылы жойылған - "01, 21, 32";

2) субъекті қызметкерінің теріс әрекеттеріне келіп түскен өтініш бойынша, ол әрекеттер расталып, сол қызметкерге тәртіптік жаза салынған - "10";

3) мемлекеттік органның нормативтік актісінің Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес келмейтіндігі туралы жазылған өтініш бойынша, прокуратурамен наразылық енгізілген - "01, 04";

21-деректемеде: орындалу мерзімі белгілі бір уақытқа ұзартылған күннің саны;

22-деректемеде: өтінішті орындаушының лауазымы, тегі, аты-жөні;

23-деректемеде: жүгінген тұлғаға жауапты жіберу күні;

23.1.-деректемеде: жүгінген тұлғаға жауапты жіберу туралы ілеспе хаттың шығыс нөмірі;

24-деректемеде: өтініш туралы есепке алу мәліметтерін субъектінің ААЖ-не енгізген қызметкердің лауазымы, тегі, аты-жөні. Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу карточкасының қағаз нұсқасында карточканы толтырған қызметкердің тегі көрсетіледі;

25-деректемеде: есепке алу мәліметтерін ААЖ-не енгізу күні мен уақыты, олар автоматтық режимде компьютерден қойылады, соның ішінде

компьютердегі күн мен уақыт шын мәнінде ағымдағы күн мен уақытқа сәйкес болуы қажет.

6. Өтініштер туралы есепке алу мәліметтерін түзету

15. Комитетке жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы есепке алу мәліметтерін жібергеннен кейін онда қате табылған жағдайда субъект, лауазымды тұлға ААЖ-нде көрсетілген мәліметтерді түзетеді және түзетілген есепке алу мәліметтерін қате табылған айда Комитетке жібереді.

Түзетілген мәліметтерді жібергенде субъектінің, лауазымды тұлғаның жолдама хатында түзету енгізудің себептері түсіндіріледі.

7. Қорытынды ережелер

16. Осы Ережемен белгіленген жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу мен есепке алу тәртібін бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес субъектілердің басшылары мен қызметкерлері, лауазымды тұлғалар жауапты болады.

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу Ережесіне

1-қосымша

Жеке (заңды) тұлғаның өтінішін есепке алу карточкасы

1. **Өтінішті тіркеген субъектінің (лауазымды тұлғаның) атауы** ____

1.1. **Субъектінің санаты ________ (1) -** мемлекеттік орган **, (2) -** жергілікті өзін-өзі басқару органдары, **(3) -** мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғалар

2. **Тіркеу деңгейі _____** (1) - республикалық, (2) - облыстық, (3) - аудандық/ қалалық, (4) - ауыл аймақтық

3. **Тіркеу нөмірі** N ________________

3.1. **Қайталама өтініштің белгісі** ____________________

3.2. **Өтініштің қосалқы данасының белгісі** ______________________

4. **Тіркеу күні** «"__" ______________ 2007 ж.

5. **Өтініштің нысаны:** (1) - қағаз түрінде, (2) - электрондық түрде, (3) - ауызша түрде, (4) - жеке қабылдаудан

6. **Тұлғаның санаты** ______ (1) - жеке тұлға, (2) - заңды тұлға

6.1. **Жүгінген тұлғаның мәртебесі** _______(анықтамалық бойынша коды, 4-қосымша)

6.2. **Жүгінген тұлғаның ЖСН (БСН)** ______________________

7. **Өтініштің түрі** : _______ (01) - ұсыныс, (02) - өтініш, (03) - шағым, (04) -

үндеу, (05) - сұраным, (6) - анықтама алуға арналған сұраным;
8. **Өтініштің тілі** ________ (1) - қазақша, (2) - орысша, (3) - өзге тілде
9. **Өтініштің себебі** _____ (анықтамалық бойынша коды - Ереженің 5-қосымшасы)
10. **Өтініштің сипаттамасы:** _________ (1) - ұжымдық, (2) - жеке
11. **Өтініштің сұрағы** ______________ (сұрақтар жіктегіші бойынша коды - Ереженің 6-қосымшасы)
12. **Өтініш қайдан келіп түскен** ______________ (субъектінің атауы)
12.1. **Тіркеу нөмірі** (өтінішті жіберген субъектінің өтінішті тіркеу нөмірі) N ___________
12.2. **Тіркеу күні** "_____" ______________ 20___ж. (өтінішті жіберген субъектінің өтінішті тіркеу күні)
12.3. **Ілеспе хаттың шығыс нөмірі** ______________________________
13. **Тұлғаның тегі** ____
13.1. **Аты** ____
13.2. **Әкесінің аты** ____________________________________
14. **Заңды тұлғаның атауы** ____
15. **Почталық мекен-жайы** _____________ **облысы** ___________ **қаласы/ауданы** _____ **үй** __________ **пәтер**
16. **Өтініштің қысқаша мазмұны (аннотациясы)**___________________
____
17. **Өтініштің орындалуына бақылау тағайындалған** ____ (1) - иә, (2) - жоқ
18. **Өтініш қайда жіберілген:** (1) - төмен тұрған органға, (2) - аумақтық тиесілігіне қарай, (3) - ведомстволық бағыныстылығына қарай, (4) - өзге елдердің мемлекеттік органдарына.
18.1. **Ілеспе хаттың шығыс нөмірі** ____________________________
18.2. **Өтінішті орындау үшін басқа органға жіберу күні "__" ________ 200_ ж.**
19. **Өтініш бойынша шешім:** (10) - **қанағаттандырылған;** (11) - жоғары тұрған органмен қанағаттандырылған; **бас тартылған:** (20) - 12-б. тәртібінде, (21) - басқа да негіздер бойынша; (30) - **түсіндірілген; қысқартылған:** (40) - 14-б. 7-т. тәртібінде, (41) - 11-б. 1-т. тәртібінде, (42) - өзге де негіздер бойынша; **іске қоса тігілген:** (50) - 5-б. 1-т. 1-т-шасы бойынша, (51) - 5-б. 1-т. 2-т-шасы бойынша, (52) - 10-б. 2-т-на сәйкес; (60) - бұрын берілген өтінішке **тіркелген**
20. **Қанағаттандырылған өтініштер бойынша қабылданған шаралар:** ________ (анықтамалық бойынша коды, 7-қосымша)
21. **Өтініштің орындалу мерзімі _____ күнге ұзартылған.**
22. **Өтініштің орындаушысы** ____
(субъекті қызметкерінің лауазымы, аты-жөні)

23. **Жүгінген тұлғаға жауапты жіберу күні** "__" ___________ 200 __ ж.
24. **Субъектінің ААЖ-не мәліметтерді енгізген** ___________________
(субъекті қызметкерінің лауазымы, аты-жөні)
25. **Есепке алу мәліметтерін ААЖ-не енгізу күні мен уақыты "__" __________ 200__ж. "___" сағ. "___" мин.**

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу Ережесіне

2-қосымша

Жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу

Ж У Р Н А Л Ы

____
(субъектінің атауы, лауазымды тұлғаның лауазымы)

т/т N	Өтініштің келіп түскен күні, N №	Өтінішті жіберген субъектінің, лауазымды тұлғаның атауы	Өтініш берушінің аты-жөні (атауы), мекен-жайы	Өтініштің қысқаша мазмұны	Өтініш аумақтық органдарға және құрылымдық бөлімшелерге, басқа органдарға жіберілген	Өтінішті орындаушының аты-жөні	Шығыс нөмірі, өтініш берушіге жауапты жіберу күні	Ескерту
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**

Басталды: Аяқталды:
Парақтар саны:
Маман:

Ескерту: 2-баған өтініш жоғары тұрған органнан немесе өзге мемлекеттік органнан, сондай-ақ Парламент немесе барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарынан келіп түскен жағдайда толтырылуы қажет.

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу Ережесіне

3-қосымша

Т а л о н ____
(Субъектінің, лауазымды тұлғаның атауы)
Құжатты (өтінішті) қабылдаған ______________________________
(маманның аты-жөні) "___"________ 200__ж. ___ сағ. ___ мин.

(размер 75мм х 55 мм)

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесіне

4-қосымша

Жүгінген тұлға мәртебесі кодтарының

АНЫҚТАМАЛЫҒЫ

01 - ҚР азаматы
02 - ұжым
03 - лауазымды тұлға, мемлекеттік қызметші
04 - зейнеткер
05 - аноним
06 - депутат
07 - мүгедек
08 - ҰОС-ның ардагері, соған теңестірілген
09 - көп балалы
10 - кәсіпкер
11 - ҰОС-ның мүгедегі, соған теңестірілген
12 - еңбек ардагері
13 - резидент емес
14 - азаматтығы жоқ тұлға
15 - саяси қуғын-сүргіннен зардап шеккендер
16 - саяси қуғын-сүргін құрбандарының өкілі
17 - оралман
18 - саяси баспана алған
19 - Кеңес Одағының Қаһарманы, Халық Қаһарманы
20 - кәмелетке толмаған тұлғаның, кәмелетке толған, бірақ әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеттілігі шектеулі деп танылған тұлғаның қамқоршысы (қорғаушысы)
21 - жұмыссыз
22 - Чернобыль АЭС-ндағы апаттың салдарын жоюға қатысушы
23 - қоғамдық ұйым
24 - сотталған
25 - әскери қызметкер
26 - ұйым ардагері
27 - журналист
28 - мемлекеттік орган
29 - жергілікті өзін-өзі басқару органы
30 - мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлға

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесіне

5-қосымша

өтініш себептері кодтарының
АНЫҚТАМАЛЫҒЫ

01 - анықтаманы (ақпаратты) алу қажеттілігі

02 - құқықтар мен бостандықтарды іске асыруға мүмкіндік туғызу қажеттілігі

03 - заңдардың және басқа да нормативтік құқықтық актілердің бұзылғандығы туралы, өтініштерді қарайтын субъектілердің, лауазымды тұлғалардың жұмысындағы кемшіліктер туралы хабарлама немесе олардың қызметін сынау

04 - мемлекеттік органның қызметін жақсарту жөніндегі ұсыныстар

05 - заңдарды жетілдіру жөніндегі ұсыныстар

06 - мемлекетпен өткізілетін ішкі және сыртқы саясатқа, сондай-ақ қоғамдық сипаттағы оқиғалар мен құбылыстарға қатынастың көрінісі

07 - бұрын берілген өтініштің ұзақ уақытта шешілуі

08 - субъектінің, лауазымды тұлғаның шешіміне шағымдану

10 - субъектінің, лауазымды тұлғаның шешіміне сотқа шағымдану (12-б. 2-бөлігі)

11 - әрекеттері шағымдалатын тұлғаға қарау үшін шағымның жолдануы (15-бап 2-тармағының 6-тармақшасы)

12 - өтініштің объективті шешілуіне мүдделі емес тұлғаға тексеруді жүктеу (15-бап 2-тармағының 7-тармақшасы)

13 - өтінішті берген немесе оның мүддесіне байланысты берілген тұлғаға залал келтіру (15-бап 2-тармағының 8-тармақшасы)

14 - жеке тұлғаның, соның ішінде заңды тұлғаның келісімінсіз оның мүддесінде сөз сөйлейтін жеке тұлғаның жеке өмірі туралы мәліметтерді жария ету (15-бап 2-тармағының 9-тармақшасы)

15 - бұзылған құқықтарды, бостандықтарды және заңды мүдделерді қайта құру немесе қорғау туралы, лауазымды тұлғалардың заңсыз әрекеттерін немесе әрекетсіздіктерін жою, сондай-ақ субъектілердің заңсыз шешімдерін жою туралы басқа да талап-арыздар

16 - өзге де себептер

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесіне

6-қосымша

Жеке және заңды тұлғалар өтініштері мәселелерінің жіктегіші

0200000 - мемлекеттік басқарудың, қызметтің және адам құқықтарының мәселелері

0201000 - мемлекеттік басқару, қызмет заңдарының мәселелері

0202000 - мемлекеттік қызметкердің (субъектінің лауазымды тұлғасының) Қазақстан Республикасы заңдарының талаптарын сақтауы

0202001 - сыбайлас жемқорлық мәселелері

0203000 - субъектінің қызметі

0203001 - бақылау және қадағалау функциялары

0203002 - жеке (заңды) тұлғаның өтінішін қарау тәртібін сақтау

0204000 - адам құқығы

0204001 - кәмелетке толмағанның құқығы

0204002 - әйел құқығы

0205000 - кәсіпкерлік туралы

0206000 - 0200000 бөлімінің басқа да мәселелері

0300000 - саяси партиялардың мәселелері

0400000 - қоғамдық және діни бірлестіктердің мәселелері

0500000 - мемлекеттік мүліктің мәселелері

0600000 - жылжымайтын мүліктің мәселелері

0601000 - ғимаратты жалдау

0700000 - жердің және жерді пайдаланудың мәселелері

0701000 - жер және жерді пайдалану туралы заңдардың мәселелері

0702000 - жер ресурстары және жер қойнауын пайдалану

0703000 - жер пайын бөліп беру

0704000 - жер учаскелерін беру

0704001 - жер учаскелерін жеке тұрғын үй құрылысына беру

0704002 - жер учаскелерін көп пәтерлі үй құрылысына беру

0704003 - жер учаскелерін коммерциялық жылжымайтын мүліктің құрылысына беру

0704004 - жерді жалдау

0705000 - 0700000 бөлімінің басқа да мәселелері

0800000 - меншіктің басқа да мәселелері

0801000 - жекешелендіру туралы

0900000 - экономика және бюджетті жоспарлау мәселелері

0901000 - бюджетті жоспарлау

0902000 - инвестициялар

0903000 - мемлекеттік активтер

0904000 - бірыңғай бюджеттік жіктеу
0905000 - 0900000 бөлімінің басқа да мәселелері
1000000 - еңбек және халықты жұмыспен қамту мәселелері
1001000 - еңбек және халықты жұмыспен қамту туралы заңдар мәселелері
1002000 - кәсіби оқыту және біліктілікті жоғарылату
1003000 - жұмыспен қамтамасыз ету және жұмыстан шығару
1004000 - әлеуметтік және зейнетақы төлемдерін аудармау
1005000 - еңбекті нормалау
1006000 - шетел жұмыс күшін тарту
1007000 - еңбекақы төлеу
1008000 - еңбек қауіпсіздігі
1009000 - 1000000 бөлімінің басқа да мәселелері
1100000 - неке мен отбасы мәселелері
1101000 - неке және отбасы туралы заңдардың мәселелері
1102000 - некеге тұру
1103000 - некені бұзу
1104000 - неке және отбасы саласындағы құжаттарды алу
1105000 - 1100000 бөлімінің басқа да мәселелері
1200000 - әлеуметтік және зейнетақымен қамсыздандыру мәселелері
1201000 - әлеуметтік және зейнетақымен қамсыздандыру саласындағы заңдардың мәселелері
1202000 - ақшалай баламада материалдық көмек алу туралы
1203000 - материалдық көмекті басқаша түрде алу (тауарлар, қызмет көрсетулер және басқа да түрде) және басқа көмек алу туралы
1204000 - мүгедектерді протездік-ортопедиялық көмекпен, техникалық қосалқы (өтеуші) құралдармен және қозғалыс құралдарымен қамтамасыз ету бойынша
1205000 - зейнетақы қорлары мәселелері
1206000 - жеңілдіктер беру
1207000 - емделуді ұйымдастыруға көмек көрсету
1208000 - өтемақы және жәрдемақы төлеу
1209000 - 1200000 бөлімінің басқа да мәселелері
1300000 - салықтар және бюджетке арналған басқа төлемдер мәселелері
1301000 - салықтар және бюджетке арналған басқа төлемдер туралы заңдардың мәселелері
1302000 - салық төлеушілерді есепке алу бойынша
1302001 - салық төлеушілерді есепке қою бойынша
1302002 - салық төлеушілерді есептен шығару бойынша
1302003 - ҚҚС бойынша есепке қою және есептен шығару

1302004 - ЖК патентін рәсімдеуге
1303000 - салық және бюджетке арналған басқа төлемдер бойынша
1303001 - төлемдерді аудару бойынша
1303002 - төлемдерді қайтару бойынша
1303003 - арнайы салық режимін қолдану туралы
1303004 - арнайы салық режимін қолдануды қысқарту туралы
1304000 - 1300000 бөлімінің басқа да мәселелері
1400000 - банк қызметі мәселелері
1401000 - банк қызметі туралы заңдардың мәселелері
1402000 - инфляция, қайта қаржыландырудың ресми ставкасы
1402001 - қолма-қол ақшалай айналым
1402002 - валюталық бақылау, валюталық реттеу
1402003 - төлем жүйелері, банк шоты және ақша аудару мәселелері
1402004 - бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік
1403000 - мұрағат
1404000 - 1400000 бөлімінің басқа да мәселелері
1500000 - сақтандыру қызметі мәселелері
1600000 - кеден қызметі мәселелері
1601000 - кеден қызметі саласындағы заңдардың мәселелері
1602000 - сыртқы экономикалық қызметке қатысушы ретінде тіркеу туралы
1603000 - жеңіл автокөлікті сырттан әкелуге байланысты кепілдік міндеттерді беру туралы
1604000 - саукат жіберуге рұқсат ету туралы
1605000 - жүкті жеткізу мерзімін ұзарту туралы
1606000 - кеден құнына түзету жасау туралы
1607000 - тауарларды рәсімдеу және т.б.
1608000 - тарифтердің реттелуі
1609000 - 1600000 бөлімінің басқа да мәселелері
1700000 - қаржы қызметінің басқа да мәселелері
1701000 - қаржы ұйымдарының қызметі туралы
1702000 - жинақтау зейнетақы қорларының қызметі туралы
1703000 - құнды қағаздар нарығы кәсіби қатысушыларының қызметі туралы
1704000 - инвестициялық қорлардың қызметі туралы
1705000 - мемлекеттік органның, заңды тұлғаның қаржылық қызметі туралы
1705001 - банкроттық туралы
1706000 - 1700000 бөлімінің басқа да мәселелері
1800000 - қызмет түріне лицензия беру және құқықтары мәселелері
1801000 - лицензия беру туралы заңдар бойынша
1802000 - қызмет түріне лицензия немесе құқық алуға

1802001 - өнеркәсіп саласында
1802002 - атомдық энергияны пайдалану саласында
1802003 - улы заттардың айналымы саласында
1802004 - техникалық қауіпсіздік саласында
1802005 - көлік саласында
1802006 - есірткі, жүйкеге әсер ететін заттардың және прекурсорлардың айналымы саласында
1802007 - ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласында
1802008 - шұғыл-іздестіру іс-шараларын өткізуге арналған арнайы техникалық құралдар саласында
1802009 - қару-жарақтың, әскери техниканың және қарудың жеке түрлерінің, жарылғыш заттар мен соларды қолдану арқылы жасалған бұйымдардың айналымы саласында
1802010 - ғарыш кеңістігін пайдалану саласында
1802011 - ақпараттандыру және байланыс саласында
1802012 - білім саласында
1802013 - бұқаралық ақпарат құралдары саласында
1802014 - ауыл және орман шаруашылығы, жерге қоныстандыру, геодезия және картография саласында
1802015 - денсаулық сақтау саласында
1802016 - жеке және заңды тұлғаларға қызмет көрсету саласында
1802017 - ойын бизнесі саласында
1802018 - ветеринария саласында
1802019 - сот-сараптамасы қызметі саласында
1802020 - мәдениет саласында
1802021 - қаржы ресурстарын шоғырландырумен байланысты қаржы қызметі саласында
1802022 - сәулет, қала құрылысы және құрылыс саласында
1802023 - Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздерін дайындау саласында
1802024 - кеден ісі саласында
1802025 - этил спирті және алкоголь өнімін өндіру және олардың айналымы, темекі бұйымдарын өндіру саласында
1802026 - валюталық құндылықтарды пайдаланумен байланысты қызмет саласында
1802027 - тауарларды экспорттау және импорттау саласында
1803000 - 1800000 бөлімінің басқа да мәселелері
1900000 - көлік мәселелері
1901000 - темір жол көлігі

1902000 - әуе көлігі
1903000 - автомобиль көлігі
1903001 - автомобиль жолдарының жағдайы
1903002 - қоғамдық автомобиль көлігі
1904000 - өткізгіш құбыр көлігі
1905000 - 1900000 бөлімінің басқа да мәселелері
2000000 - байланыс және коммуникация мәселелері
2100000 - сауда және қоғамдық қызмет көрсету мәселелері
2200000 - сыртқы экономикалық қызмет мәселелері
2300000 - ауыл шаруашылығы мәселелері
2301000 - ветеринарлық куәлік беру туралы (ветеринарлық сертификат, ветеринарлық анықтама, ветеринарлық-санитарлық қорытынды және т.б.)
2302000 - карантинге жатқызылған өнімді әкелуге немесе шетке шығаруға рұқсат беру туралы
2303000 - 2300000 бөлімінің басқа да мәселелері
2400000 - статистика мәселелері
2401000 - құқықтық статистика және арнайы есепке алу
2401001 - сотталғандығы (сотталмағандығы) туралы анықтама алу
2401002 - мемлекеттік органдармен жүргізілетін тексерулерді есепке алу мен бақылау
2401003 - қылмыстылықтың жағдайы туралы мәліметтерді ұсыну
2402000 - 2400000 бөлімінің басқа да мәселелері
2500000 - қоршаған ортаны қорғау және табиғи ресурстар мәселелері
2600000 - білім және ғылым мәселелері
2601000 - білім саласындағы заңдар туралы
2602000 - ғылым саласындағы заңдар туралы
2603000 - аттестациялық комиссияның шешімдері туралы
2604000 - мемлекеттік білім беру бағдарламалары мәселелері
2605000 - ғылыми әзірлемелерді қолдау және оларды енгізу мәселелері
2605000 - 2600000 бөлімінің басқа да мәселелері
2700000 - мәдениет мәселелері
2701000 - мәдениет саласындағы заңдар
2702000 - тарихи мәдениет мұра мәселелері
2703000 - 2700000 бөлімінің басқа да мәселелері
2800000 - денсаулық сақтау мәселелері
2801000 - денсаулық сақтау саласындағы заңдар
2802000 - санитарлық нормалар мен ережелерді
2803000 - фармакология, дәрі-дәрмекпен және медициналық жабдықпен қамтамасыз ету

2804000 - медициналық қызмет көрсету
2805000 - 2800000 бөлімінің басқа да мәселелері
2900000 - ақпарат мәселелері
2901000 - ақпарат саласындағы заңдар
2902000 - бұқаралық ақпарат құралдары мәселелері
2903000 - "электрондық үкімет" мәселелері
2904000 - Интернет мәселелері
2905000 - 2900000 бөлімінің басқа да мәселелері
3000000 - спорт мәселелері
3100000 - туризм мәселелері
3200000 - әскери қызмет мәселелері
3201000 - әскери қызметшілердің және олардың отбасыларының әлеуметтік құқықтары туралы
3202000 - әскери қызметтен өту тәртібі туралы
3203000 - 3200000 бөлімінің басқа да мәселелері
3300000 - қауіпсіздікті қамтамасыз ету мәселелері
3400000 - тергеу және анықтау мәселелері
3401000 - қылмыстық істі қозғаудан негізсіз бас тарту
3401001 - қылмыстық істі негізсіз қысқарту
3401002 - қылмыстық істі негізсіз тоқтату
3401003 - негізсіз ұстау
3401004 - негізсіз тұтқындау
3401005 - негізсіз тінту
3401006 - негізсіз алу
3401007 - тергеуді сарсаңға салу
3401008 - қорғау құқығын қамтамасыз етпеу
3401009 - сот ісін жүргізу тілін таңдау құқығын қамтамасыз етпеу
3402000 - тергеу және анықтау мәселелері бойынша құқық қорғау органдары қызметкерлерінің әрекеттеріне
3402001 - ұлттық қауіпсіздік органдары қызметкерлерінің
3402002 - ішкі істер органдары қызметкерлерінің
3402003 - қаржы полициясы қызметкерлерінің
3402004 - кеден органдары қызметкерлерінің
3402005 - прокуратура органдары қызметкерлерінің
3402006 - әділет органдары қызметкерлерінің
3402007 - Қорғаныс министрлігі органдары қызметкерлерінің
3402008 - Төтенше жағдайлар министрлігі органдары қызметкерлерінің
3402009 - басқа да органдар қызметкерлерінің
3403000 - құқық қорғау органдары қызметкерлерінің әрекеттеріне (тергеу

және анықтау мәселелерінен басқа)

3403001 - ұлттық қауіпсіздік органдары қызметкерлерінің

3403002 - ішкі істер органдары қызметкерлерінің

3403003 - қаржы полициясы қызметкерлерінің

3403004 - кеден органдары қызметкерлерінің

3403005 - прокуратура органдары қызметкерлерінің

3403006 - әділет органдары қызметкерлерінің

3403007 - Қорғаныс министрлігі органдары қызметкерлерінің

3403008 - Төтенше жағдайлар министрлігі органдары қызметкерлерінің

3403009 - басқа да органдар қызметкерлерінің

3404000 - 3400000 бөлімінің басқа да мәселелері

3500000 - ЖІҚ мәселелері

3600000 - мемлекеттік органдар қызметіндегі заңдылықты қамтамасыз ету мәселелері және құқықтық тәртіптің басқа да мәселелері

3601000 - мемлекеттік органдар қызметіндегі заңдылық туралы

3602000 - жазаның орындалу заңдылықтары туралы

3603000 - қылмыстық істерді сотта қарау заңдылығы туралы

3603001 - бұлтартпау шаралары жөніндегі шешімдердің заңдылығы туралы

3603002 - қылмыстық істі сотта қарау кезіндегі сарсаңға салу

3603003 - сотталғанның іс-әрекетін теріс саралау

3603004 - соттың қылмыстық істі заңсыз қысқартуы

3603005 - жазаның қатаңдығы

3603006 - негізсіз соттау

3603007 - негізсіз өлім жазасына үкім шығару

3604000 - азаматтық істер бойынша сот қаулыларының заңдылығы туралы

3605000 - әкімшілік істер бойынша сот қаулыларының заңдылығы туралы

3606000 - атқарушылық іс жүргізу заңдылығы туралы

3606001 - сот орындаушыларының заңсыз әрекеттеріне (бейәрекеттеріне) жасалған шағымдар бойынша сот актілерінің заңдылығы туралы

3606002 - конкурстық басқарушылардың заңсыз әрекеттеріне (бейәрекеттеріне) жасалған шағымдар бойынша сот актілерінің заңдылығы туралы

3607000 - тергеу және анықтау заңдылығы туралы

3608000 - ЖІҚ заңдылығы туралы

3609000 - халықаралық келісімдерді қолдану заңдылығы туралы

3610000 - құқықтық тәртіпті қамтамасыз ету мәселелері бойынша құқықтық көмек және басқа да ақпарат

3610001 - шетел азаматтары мен заңды тұлғалардың құқықтарын қамтамасыз ету

3611000 - жаппай саяси қуғын-сүргіндер құрбандарын ақтау туралы
3612000 - 3600000 бөлімінің басқа да мәселелері
3700000 - халықаралық қатынастар мәселелері
3800000 - тұрғын үй қатынастары және коммуналдық шаруашылық мәселелері
3801000 - тұрғын үй-тұрмыстық
3801001 - мемлекеттік тұрғын үй қорынан үй ұсыну және тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларды жақсарту туралы
3801002 - үйді жекешелендіру туралы
3801003 - тұрғын үй даулары бойынша
3802000 - тұрғын үй-коммуналдық
3802001 - кондоминиумды құру туралы және т.б.
3802002 - ПИК-нің жұмысы туралы
3802003 - жылу-газ-электрмен жабдықтау туралы
3802004 - ТКШ бөлімдерінің жұмысы туралы
3802005 - лифт шаруашылығын пайдалану және жөндеу
3803000 - 3803000 бөлімнің басқа да мәселелері
3900000 - төтенше жағдайлар мәселелері
3901000 - төтенше жағдайлар саласындағы заңдар
3902000 - төтенше жағдайлардың салдарынан жәбірленуші тұлғаларға көмек көрсету
3903000 -3900000 бөлімінің басқа да мәселелері
4000000 - басқа да мәселелер
4100000 - сайлау мәселелері
4200000 - мүлікті заңдастыру мәселелері

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесіне

7-қосымша

Қазақстан Республикасы заңдарының бұзылғандығын көрсететін қанағаттандырылған өтініштер бойынша қабылданған шаралар кодтарының АНЫҚТАМАЛЫҒЫ

01 - Қазақстан Республикасының заң бұзушылықтары жойылған
02 - Қазақстан Республикасының заң бұзушылық деректері бойынша материалдар құзыретті органға шаралар қабылдау үшін жіберілген
03 - ұйғарым енгізіліп, қанағаттандырылған

04 - наразылық енгізіліп, қанағаттандырылған

05 - талап-арыз беріліп, қанағаттандырылған

10 - қайталама өтініш (шағым) келіп түскен өтініштің орындаушысы тәртіптік жазаға тартылған

11 - қайталама өтініш (шағым) келіп түскен өтініштің орындаушысы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жазаға тартылған

12 - субъект өз қызметін жақсарту бойынша ұйымдастырушылық шаралар қабылдаған

13 - нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер енгізу бойынша шаралар қабылданған

20 - жеке тұлғаға қатысты тексеру жүргізілген

21 - шаруашылық жүргізуші субъектісінде тексеру жүргізілген

22 - мемлекеттік органда тексеру жүргізілген

30 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер материалдық жауаптылыққа тартылған

31 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер тәртіптік жауаптылыққа тартылған

32 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер әкімшілік жауаптылыққа тартылған

33 - тексерудің нәтижелері бойынша кінәлілер қылмыстық жауаптылыққа тартылған

40 - үндеу зерделеніп, материалдар талдау органына жіберілген

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2007 жылғы 30 мамырдағы
N 20 бұйрығына қосымша

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының 2005 жылғы
19 мамырдағы N 18 бұйрығына

Кіммен Ұсынылады ____________________________ 1 қосымша

1 парақ

МЕМЛЕКЕТТІК СТАТИСТИКАЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК

N 1-ОГ нысанды есеп

жартыжылдық

Қайда ұсынылады ____

N 1-ОГ нысанды есеп

"Азаматтардың жүгінулерін қарастыру туралы"
________________ ж.

Басшы ________________
аты-жөні
____
аты-жөні, қолы
"__" ______________ ж.

Орындаушы ____________________
аты-жөні, тел., қолы

"__" ______________ ж.

Ұсынылады
аудандық маңызы бар қалалық, поселкелік, ауылдық, ауылдық округ әкімдіктерімен аудандық әкімдіктерге есептік кезеңнен кейінгі айдың 8 күніне;
аудандық (облыстық маңызы бар қалалық), республикалық маңызы бар қаладағы аудандық әкімдіктермен Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10 күніне;
Астана, Алматы қалалары бойынша және облыстар әкімдерінің аппараттарымен және әкімдіктердің депаратаменттерімен (басқарма, білім) Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10 күніне;
Астана, Алматы қалалары, облыстар және оларға теңестірілген субъектілерінің аумақтық органдарымен Астана, Алматы қалалары мен облыстар бойынша субъектілеріне есептік кезеңнен кейінгі айдың 8 күніне;
Астана, Алматы қалалары, облыстар бойынша субъектілермен және соларға теңестірілгендермен Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10 күніне;
Іздерінің аумақтық органдары қызметтерінің нәтижелерін есепке алусыз субъектілердің орталық аппараттарымен, Комитеттің аумақтық органдарымен Комитетке есептік кезеңнен кейінгі айдың 14 күніне;
Комитет республика бойынша жинақталған статистикалық есепті Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Мемлекеттік органдардың қызметіндегі заңдылықты қадағалау жөніндегі департаментіне есептік кезеңнен кейінгі айдың 18 күніне тапсырады.

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2007 жылғы 30 мамырдағы
N 20 бұйрығына

2-қосымша

1-парақ

"Заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" N 1-ОЛ нысаны

Б кестесі

Мынадай мәселелер бойынша заңды тұлғалардың өтініштері:		жолдың коды	есеп-тік кезең-де өн-дірісте бол-ған өті-ніш-тер	есеп-тік кезең-де келіп түс-кен, соның ішін-де ауыз-ша өті-ніш-тер	с.і.				(с.і. 2-бағаннан):	
					өзге мем-лекет-тік ор-ган-дар-дан, соның ішін-де жо-ғары тұр-ған орган-нан келіп түс-кен-дері	рези-дент емес-тер	ұжым-дық	элект-рондық түрде	ұсыныстар	өтініштер
А		Б	1	2	3	4	5	6	7	8
барлығы	1									
мем-лекет	мемлекет-тік басқару, қызмет	2								
	қоғамдық және діни бірлестік-тер	3								
	саяси партиялар	4								
	сыбайлас жемқорлық	5								
	мемлекет-тік мүлік	6								
	жылжымай-тын мүлік	7								

меншік	жер, жерді пайдалану	8								
	басқалары	9								
халықты еңбекпен және жұмыспен қамту		10								
неке және отбасы		11								
әлеуметтік және зейнеткерлік қамтамасыз ету		12								

кестенің жалғасы

2-парақ

			ба-ғы-ныс-ты ор-ган-дар-ға шешу үшін жі-бе-ріл-гені (2-ба-ған-нан)	қара-лғаны (1, 2 баған-нан)	с.і.		басқа орган-ға (ведо-мст-воға) аумақ-тық тиесі-лігі-не немесе тер-гелу-іне қарай жол-дан-ған (13-баға-ннан)	ше-шілге-ні	с.і.		
ша-ғым-дар	үн-деу-лер	сұра-нымдар (анық-тамаға алуға)			мер-зімін ұзарту арқылы	мерзі-мінен асыру арқылы			қа-на-ғат-тан-ды-рыл-ғаны	бас-тар-ты-л-ғаны	түсіндірілгені
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

кестенің жалғасы

қайта шешілгені (қосалқы даналарынсыз) (17-бағаннан)	с.і.			есептік кезеңнің аяғындағы қалдығы (2-бағаннан)	өтініштерді тиісті қарамағандығы үшін жауапқа тартылғаны	с.і.	
	қанағаттандырылғаны	бас тартылғаны	түсіндірілгені			әкімшілік жауаптылыққа	тәртіптік жауаптылыққа
21	22	23	24	25	26	27	28

кестенің жалғасы

3-парақ 4-парақ

қаржы қызметі	бюджетке салық төлеу және басқа да төлемдер	13	
	банктік қызмет	14	
	сақтандыру қызметі	15	
	кеден қызметі	16	
	басқалары	17	
	қызмет түрін лицензиялау және құқық беру	18	
	көлік	19	
	байланыс және коммуникация	20	

шаруашылық қызметін мемлекеттік реттеу	сауда және қызмет көрсету	21	
	сыртқы экономикалық қызмет	22	
	ауыл шаруашылығы	23	
	статистика	24	
қоршаған ортаны қорғау		25	
білім және ғылым		26	
мәдениет		27	
денсаулық сақтау		28	
бұқаралық ақпарат құралдары		29	
әлеуметтік-мәдени қатынастар	спорт	30	
	туризм	31	
	әскери қызмет	32	
	қауіпсіздікті қамтамасыз ету	33	
құқықтық тәртіпті қамтамасыз ету	тергеу және анықтау	34	
	ЖІҚ	35	
	басқалары	36	
халықаралық қатынастар		37	
тұрғын үй қатынастары және коммуналдық шаруашылық		38	
төтенше жағдайлар		39	
басқалары		40	
сайлау		41	
мүлікті заңдастыру		42	

Басшы ______________________
(аты-жөні, қолы, күні)

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2007 жылғы 30 мамырдағы
N 20 бұйрығына
2-қосымша

"Жеке тұлғалардың өтініштерін қарау туралы"
N 1-ОЛ нысаны

1-парақ

А кестесі

				с.і.				(с.і. 2-бағаннан):	
		ес-еп-	есеп-тік	өзге мем-леке-ттік					

Мынадай мәселелер бойынша заңды тұлғалардың өтініштері:		жолдың коды	тік ке-зе-ңде өн-ді-рі-сте бол-ған өті-ні ш-тер	кезең-де келіп түс-кен, соның ішін-д е ауыз-ш а өті-ніш-тер	ор-ган-дар-дан, соның ішін-д е жоға-р ы тұр-ған орган-нан келіп түс-кен-дері	рези-дент емес-тер	ұжым-дық	электрондық түрде	ұсы ныс тар	өтініштер
А		Б	1	2	3	4	5	6	7	8
барлы ғы	1									
мем-лекет	мемлекет-тік басқару, қызмет	2								
	қоғамдық және діни бірлестік-тер	3								
	саяси партиялар	4								
	сыбайлас жемқорлық	5								
мен-шік	мемлекет-тік мүлік	6								
	жылжымай-тын мүлік	7								
	жер, жерді пайдалану	8								
	басқалары	9								
халықты еңбекпен және жұмыспен қамту		10								
неке және отбасы		11								
әлеуметтік және зейнеткерлік қамтамасыз ету		12								

кестенің жалғасы

2-парақ

			с.і.			с.і.

ша-ғымдар	үн-деу лер	сұра-нымдар (анық-тамаға алуға)	ба-ғы-ныс-ты ор-ган-дар-ға шешу үшін жі-бе-ріл-гені (2-ба-ған-нан)	қара-лғаны (1,2 баған -нан)	мер-зімін ұзарту арқылы	мер-зімі-нен асыру арқылы	басқа орган -ға (ведо -мств -оға) аумақ -тық тие-сілі-гіне неме-се тер-гелу-іне қарай жол-дан-ған (13-баға-ннан)	ше-шілге -ні	қана-ғат -тан -дыр -ыл-ғаны	бас тар -ты л-ға-ны	түсіндірілгені
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

кестенің жалғасы

қай-та ше-шіл-гені (қо-сал-қы да-	с.і.			есептік кезеңнің аяғындағы қалдығы	өтініш-терді тиісті қарама-ғандығы үшін	с.і.	
		бас тар-					тәртіп-тік

на-ла-рын-сыз) (17-ба-ған-нан)	қанағат-тандырыл-ғаны	тыл-ғаны	түсін-дiрiл-генi	(2-баған-нан)	жауапқа тартыл-ғаны	әкім-шілік жауаптылыққа	жауап-тылыққа
21	22	23	24	25	26	27	28

кестенің жалғасы

3-парақ 4-парақ

қаржы қызметі	бюджетке салық төлеу және басқа да төлемдер	13	
	банктік қызмет	14	
	сақтандыру қызметі	15	
	кеден қызметі	16	
	басқалары	17	
шаруашылық қызметін мемлекеттік реттеу	қызмет түрін лицензиялау және құқық беру	18	
	көлік	19	
	байланыс және коммуникация	20	
	сауда және қызмет көрсету	21	
	сыртқы экономикалық қызмет	22	
	ауыл шаруашылығы	23	
	статистика	24	
қоршаған ортаны қорғау		25	
білім және ғылым		26	

мәдениет		27	
денсаулық сақтау		28	
бұқаралық ақпарат құралдары		29	
әлеуметтік-мәдени қатынастар	спорт	30	
	туризм	31	
	әскери қызмет	32	
	қауіпсіздікті қамтамасыз ету	33	
құқықтық тәртіпті қамтамасыз ету	тергеу және анықтау	34	
	ЖІҚ	35	
	басқалары	36	
халықаралық қатынастар		37	
тұрғын үй қатынастары және коммуналдық шаруашылық		38	
төтенше жағдайлар		39	
басқалары		40	
сайлау		41	
мүлікті заңдастыру		42	

Басшы ______________________
(аты-жөні, қолы, күні)

Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2007 жылғы 30 мамырдағы № N 20 бұйрығына 3-қосымша

"Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" N 1-ОЛ нысанды статистикалық есепті құру бойынша нұсқаулық

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулық "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы N 221-III ҚРЗ Заңын (бұдан әрі - Заң), жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қараудың өзге де тәртібін регламенттейтін заңнамалық актілердің субъектілерге қатысты бөлігін және Қазақстан Республикасы Президентінің "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күресті күшейту, мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдар қызметіндегі тәртіп пен реттілікті нығайту жөніндегі шаралар туралы" 2005 жылғы 14 сәуірдегі N 1550 Жарлығын статистикалық және ақпараттық қамтамасыз ету мақсатында енгізілетін "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" N 1-ОЛ нысанды статистикалық есепті (бұдан әрі -

есеп) құру және қалыптастыру бойынша мемлекеттік органдарға және мемлекеттің қатысуы жүз пайызды құрайтын ұлттық компанияларға (бұдан әрі - субъектілер) арналған бірыңғай талаптарды белгілейді. Есеп Заңмен реттелетін азаматтық-құқықтық саладағы жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау жөніндегі субъектілердің қызметін бейнелейді.

2. Осы есепке сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштеріне, қылмыстық-құқықтық, қылмыстық-атқарушылық, әкімшілік-құқықтық салаларды, азаматтық-құқықтық саладағы азаматтық сот өндірісі және атқарушылық іс жүргізуге қатысты өтініштерді қоспағанда, субъектілерге келіп түсетін барлық өтініштер жатқызылады.

3. Құқықтық статистика және арнайы есепке алу органдары осы Нұсқаулықтың талаптарына сәйкес жинақталған есепті құрып, қалыптастырады.

2-тарау. Есепті дайындау

4. Есеп "Жеке және заңды тұлғалар өтініштерін бірыңғай есепке алу" автоматтандырылған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ААЖ), Жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналы немесе белгіленген ережелер бойынша жеке және заңды тұлғалардың өтініштері тіркелетін жеке (заңды) тұлғалардың өтініштері бойынша ақпараттық есепке алу құжаттары (карточкалар) мәліметтерінің негізінде қалыптастырылады. Есеп жарты жылға және бір жылға байланысты үдемелі қорытындымен қалыптастырылады.

5. Есепте келіп түскен өтініштердің саны және оларды қарау нәтижелері бейнеленеді. Субъектінің басшысы қол қойған есеп Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетіне (бұдан әрі - Комитет) және оның аумақтық органдарына (бұдан әрі - аумақтық органдар) жіберіледі.

6. Статистикалық есептердің айқындылығы мен толықтығына субъектілердің басшылары жауапты болады.

7. Аумақтық органдар субъектілердің ұсынған есептерінің негізінде жинақталған есепті құрады.

8. Аймақ бойынша жинақталған есепке есептік мәліметтердің толықтығы мен айқындылығын бақылап, есептіліктің бұрмалануын жоюға арналған қажетті шараларды қабылдайтын аумақтық органның басшысы қол қояды.

9. Аймақ бойынша есептер тексерілгеннен соң және оған аумақтық органның басшысы қол қойғаннан кейін модемдік байланыспен жолданады. Аумақтық органның бастығы қол қойған есептердің түпнұсқалары Комитетке жіберіледі.

Модемдік байланыспен және пошта арқылы келіп түскен есептердің көрсеткіштерінде сәйкессіздік анықталған жағдайда модемдік байланыспен келіп

түскен есептердің көрсеткіштері негізге алынады.
10. Республика бойынша жинақталған есепке Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының орынбасары - Комитет Төрағасы қол қояды.

3-тарау. Есептің құрылуы және оның құрылымы

11. Есепте, төмендегідей өтініштерді қоспағанда, өтініштердің түрлері бойынша жіктелген субъектіге келіп түскен жеке және заңды тұлғалар өтініштерінің саны туралы мәліметтер бейнеленеді:
1) жасырын өтініштер;
2) егер субъектілердің немесе лауазымды тұлғалардың заңсыз шешімдеріне берілген шағыммен байланысты болмаса, жұмысқа қабылдау туралы өтініштер;
3) қызметкерлердің өздері қызмет атқаратын субъектілеріне берген немесе бағыныштты субъектілер қызметкерлерінен келіп түскен өтініштер.
Есепте қаралған, құзыреттілігі бойынша өзге ведомстволарға қарау үшін берілген және шешілген өтініштердің саны туралы, сондай-ақ келіп түскен өтініштер бойынша субъектілердің қабылдаған шешімдерінің саны туралы мәліметтер бейнеленеді.
Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау нәтижелері іс жүзінде орындалғаннан соң және тиісті түрде құжаттамалық рәсімделгеннен кейін есепке енгізіледі.
Қаралған өтініш деп кез-келген қанағаттандырылған, бас тартылған, қысқартылған, қараусыз қалдырылған, құзыреттілігі бойынша өзге органға қарау үшін жіберілген, сондай-ақ өтінішті қарайтын субъектімен түсініктеме берілген өтініштер саналады.
12. Шешу мерзімі ұзартылған өтініштер мерзімін ұзарту арқылы шешілгендер ретінде ескерілуі қажет.
13. Есепте, қосалқы даналарды қоспағанда, шешілген қайталама өтініштердің саны бейнеленеді. Қайталама өтініш деп аталған субъектіге бір ғана тұлғадан бір ғана мәселе бойынша екі реттен кем емес келіп түскен өтініштер ұғынылады, онда алдыңғы өтініш бойынша қабылданған шешім шағымдалады; егер өтініштің келіп түскен уақытынан бастап белгіленген қарау мерзімі өтіп кеткен болса, бұрын жіберілген өтініштің уақытында қаралмағандығы, өтініш берушінің жауапты алмағандығы туралы хабарланады; алдыңғы өтінішті қарау және шешу кезіндегі жіберілген басқа да кемшіліктер көрсетіледі.
14. Есеп екі кестеден тұрады: А кестесі - "Жеке тұлғалардың өтініштерін қарау туралы", Б кестесі - "Заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы".
15. Есептің А кестесінде жеке тұлғалардың өтініштері туралы мәліметтер бейнеленеді:

1-бағанда - есептік кезеңде өндірісте болған, сонымен қатар өткен кезеңде қаралмай есептік кезеңде карауға қалдырылған жеке тұлғалар өтініштерінің саны ;

2-бағанда - өткен есептік жылдан қарау үшін қалдырылған өтініштердің санын қоспағанда, субъектіге есептік кезеңде қарау үшін келіп түскен жеке тұлғалар өтініштерінің саны (1-баған). 2-бағанның көрсеткіші 7, 8, 9, 10, 11-бағандардың сомасына сәйкес келеді;

3-бағанда - басқа субъектілерден келіп түскен жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

4-бағанда - Қазақстан Республикасының резиденттері емес жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

5-бағанда - жеке тұлғалардың ұжымдық өтініштерінің саны;

6-бағанда - жалпы қол жетімді ақпараттық жүйелер бойынша алынған және Қазақстан Республикасының электрондық құжаттар және электрондық цифрлік қол қою туралы заңдарының талаптарына сәйкес электрондық цифрлік қолмен куәландырылған жеке тұлғалар өтініштерінің саны көрсетіледі;

7, 8, 9, 10, 11-бағандарда жеке тұлғалардың Заңмен анықталатын ұсыныстар, өтініштер, шағымдар, үндеулер, сұранымдар түріндегі өтініштерінің саны көрсетіледі, соның ішінде сұранымдарға шешу нәтижелері анықтамаларды беру болып табылатын өтініштерді жатқызу қажет;

12-бағанда - шешу үшін бағынышты органдарға жіберілген жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

13-бағанда - жеке тұлғалардың қаралған өтініштерінің саны, соның ішінде қаралған өтініштерге шешілген өтініштер, аумақтық тиесілігіне немесе тергелуіне қарай басқа субъектілерге, ведомстволарға жіберілген және 16, 17-бағандар көрсеткіштерінің сомаларына сәйкес келетін өтініштер жатқызылады;

14-бағанда - мерзімін ұзарту арқылы қаралған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

15-бағанда - Заңмен белгіленген мерзімді асыру арқылы қаралған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

16-бағанда - 13-бағаннан алынған аумақтың тиесілігіне және тергелуіне қарай басқа мемлекеттік органға (ведомствоға) қарау үшін жіберілген жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

17-бағанда - 18, 19 және 20-бағандар көрсеткіштерінің сомасына сәйкес келетін жеке тұлғалардың шешілген өтініштерінің саны;

18-бағанда - шешу нәтижесінде қанағаттандырылған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

19-бағанда - қараудан бас тартылған жеке тұлғалар өтініштерінің саны, соның ішінде Заңның 11-бабына сәйкес өндірісі қысқартылған өтініштердің саны;

20-бағанда - түсініктеме берілген жеке тұлғалар өтініштерінің саны;
21-бағанда - қосалқы даналарын есепке алусыз қайталанып шешілген жеке тұлғалар өтініштерінің саны;
22-бағанда - шешу нәтижесінде қанағаттандырылған жеке тұлғалардың қайталама өтініштерінің саны, сондай-ақ бұрын субъектімен бас тартылған өтініштер бойынша қанағаттандырылған өтініштердің саны;
23-бағанда - қараудан бас тартылған, соның ішінде өндірісті қысқарту туралы шешім қабылданған жеке тұлғалардың қайталанған өтініштерінің саны;
24-бағанда - түсініктеме берілген жеке тұлғалардың қайталанған өтініштерінің саны;
25-бағанда - есептік кезеңде қаралмаған және қарау үшін келесі кезеңге қалдырылған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;
26-бағанда - жеке тұлғалардың өтініштерін тиісті емес қарағаны үшін тұлғаларды (субъекті қызметкерлерін) әкімшілік немесе тәртіптік жауаптылыққа тарту деректерінің саны;
27-бағанда - жеке тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібін бұзғаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тарту деректерінің саны;
28-бағанда - жеке тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тарту деректерінің саны көрсетіледі.
16. Б кестесінде заңды тұлғалардың өтініштері туралы мәліметтер бейнеленеді және оның толтырылу тәртібі осы Нұсқаулықтың 15-тармағында көрсетілген А кестесінің толтырылу тәртібіне ұқсас болып келеді.

4-тарау. Есептерді ұсыну мерзімдері

17. Есеп жартыжылдық және жылдық қорытындылар бойынша:
1) аудандық маңызы бар қалалық, поселкелік, ауылдық, ауылдық аймақтық әкімдіктер аудандық әкімдіктерге есептік кезеңнен кейінгі айдың 8-күніне;
2) аудандық (облыстық маңызы бар қалалық), республикалық маңызы бар қаладағы (астанадағы) аудандық әкімдіктер Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне;
3) Астана, Алматы қалалары және облыстар бойынша әкімдіктердің департаменттері (басқармалары, бөлімдері) және әкімдерінің аппараттары Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне;
4) Астана, Алматы қалалары, облыстар және соларға теңестірілген аудандар (қалалар) субъектілерінің аумақтық органдары Астана, Алматы қалалары, облыстар бойынша субъектілерге есептік кезеңнен кейінгі айдың 8-күніне;
5) Астана, Алматы қалалары, облыстар және соларға теңестірілген аумақ бойынша субъектілер Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен

кейінгі айдың 10-күніне;

6) субъектілердің орталық аппараттары, өздерінің аумақтық органдары қызметтерінің нәтижелерін есепке алмау арқылы, Комитеттің аумақтық органдары Комитетке есептік кезеңнен кейінгі айдың 14-күніне;

7) Комитет республика бойынша жинақталған статистикалық есепті Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Мемлекеттік органдардың қызметіндегі заңдылықты қадағалау жөніндегі департаментіне есептік кезеңнен кейінгі айдың 18-күніне тапсырады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК