

Об утверждении Правил учета обращений физических и юридических лиц, отчета формы № 1-ОЛ "О рассмотрении обращений физических и юридических лиц" и Инструкции по его составлению

Утративший силу

Приказ Генерального прокурора Республики Казахстан от 16 ноября 2011 года № 109. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 ноября 2011 года № 7315. Утратил силу приказом Генерального прокурора Республики Казахстан от 18 декабря 2015 года № 147

Сноска. Утратил силу приказом Генерального прокурора РК от 18.12.2015 № 147 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В целях реализации пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», обеспечения ведения субъектами правовой статистики и специальных учетов отчетности по рассмотрению ими обращений физических и юридических лиц, руководствуясь подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «О Прокуратуре», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 . У т в е р д и т ь :

П р и м е ч а н и е Р Ц П И !

Подпункт 1) вводится в действие 01.07.2012.

1) Правила учета обращений физических и юридических лиц, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

П р и м е ч а н и е Р Ц П И !

Подпункт 2) вводится в действие 01.02.2012.

2) отчет формы № 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц», согласно приложению 2 к настоящему приказу;

П р и м е ч а н и е Р Ц П И !

Подпункт 3) вводится в действие 01.02.2012.

3) Инструкцию по составлению отчета формы № 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 30 мая 2007 года № 20 «Об утверждении Правил учета обращений физических и юридических лиц, статистического отчета формы № 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц» и Инструкции по его

составлению» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4699), за исключением:

1) подпункта 1) пункта 1 указанного приказа, который утрачивает силу с 1 июля 2012 года;

2) подпунктов 2) и 3) пункта 1 указанного приказа, которые утрачивают силы с 1 февраля 2012 года.

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) настоящий приказ **направить** :

1) в Министерство юстиции Республики Казахстан на государственную регистрацию;

2) государственным органам и юридическим лицам со 100 % участием государства, уполномоченным рассматривать и принимать решения по обращениям физических и юридических лиц, для сведения и использования в работе;

3) в средства массовой информации для официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования, за исключением:

1) подпункта 1) пункта 1, который вводится в действие с 1 июля 2012 года;

2) подпунктов 2) и 3) пункта 1, которые вводятся в действие с 1 февраля 2012 года.

Республики Казахстан *Генеральный Прокурор*
А. Даулбаев

« С О Г Л А С О В А Н О »
Министр связи и информации
Республики Казахстан
----- *А. Жумагалиев*

16 ноября 2011 года

Приложение 1
к приказу Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 16 ноября 2011 года № 109

Правила

учета обращений физических и юридических лиц

1. Общие положения

1. Настоящие Правила учета обращений физических и юридических лиц (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года «О государственной правовой статистике и специальных учетах» в целях реализации пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» (далее - Закон) и регламентируют порядок:

учета обращений физических и юридических лиц государственными органами, органами местного государственного управления, юридическими лицами со 100 % участием государства (далее - субъекты), которые вправе рассматривать и принимать решения по обращениям физических и юридических лиц в соответствии с их компетенцией;

предоставления государственными органами, органами местного государственного управления, должностными лицами в Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее - Комитет) и его территориальные органы учетных сведений об обращениях физических и юридических лиц.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Генерального прокурора РК от 29.11.2013 № 111 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Порядок учета обращений

2. Обращение физического и юридического лица (письменное, устное, с личного приема, в электронном виде), учитывается в ведомственной автоматизированной информационной системе (далее - АИС) субъекта.

В случае отсутствия АИС обращение регистрируется в Журнале учета обращений физических (юридических) лиц (приложение 1 к настоящим Правилам) и заполняется бумажный вариант карточки учета обращения, который направляется в вышестоящий орган субъекта для ввода учетных сведений по о б р а щ е н и ю в А И С .

Учет обращения осуществляется путем заполнения соответствующих полей в электронной учетной форме - карточке учета обращения физического (юридического) лица (далее - карточка учета обращения, приложение 2 к настоящим Правилам) либо ведомственной информационной учетной форме, включающей в себя перечень учетных сведений карточки учета обращений в день его поступления субъекту и отражения их сведений в государственной правовой статистической отчетности.

Регистрационный номер обращения присваивается автоматически в сквозном порядке, который состоит из аббревиатуры, начальной буквы фамилии подписавшего обращение и порядкового номера.

Регистрационный номер обращения физического лица состоит из буквенного индекса «ФЛ», начальной буквы фамилии автора и порядкового номера в карточке учета обращения.

Регистрационный номер обращения юридического лица состоит из буквенного индекса «ЮЛ», начальной буквы фамилии должностного лица, подписавшего обращение и порядкового номера в карточке учета обращения.

Регистрационный номер анонимного обращения состоит из буквенного индекса «АНМ» и порядкового номера в карточке учета обращения.

Регистрационный номер коллективного обращения состоит из буквенного индекса «К/Е» и порядкового номера в карточке учета обращения.

При регистрации повторного обращения и дубликата обращения в регистрационном номере указывается номер первого обращения, с указанием признака повторности (1, 2, 3).

Дубликат обращения - экземпляр обращения, имеющий одинаковую с подлинником текст и юридическую силу.

Перед учетом обращения осуществляется проверка по АИС и устанавливается: не является ли обращение повторным либо дубликатом предыдущего обращения.

При обращении с ходатайством о прекращении рассмотрения обращения, оно после регистрации приобщается к основному с соответствующей отметкой в реквизите 19.1. «Поступило ходатайство о прекращении» карточки учета обращения (подпункт 7) статьи 14 Закона).

Не подлежат учету в соответствии с настоящими Правилами:

- 1) служебные документы, поступившие из одного государственного органа в другой;
- 2) поручения и указания вышестоящего органа;
- 3) дубликаты обращений;
- 4) ходатайства о прекращении рассмотрения обращения;
- 5) обращения, поступившие: по приему на работу, если это не связано с жалобой на неправомерные решения субъектов или должностных лиц; от сотрудников в субъекты, в которых они работают или поступившие от сотрудников подчиненных субъектов, кроме обращений, в которых идет речь о нарушении прав и свобод заявителей, сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов; по вопросам оказания государственных услуг, за исключением обращений, предусмотренных подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных

у с л у г а х » .

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Генерального прокурора РК от 29.11.2013 № 111 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

3. Регистрация и учет обращения осуществляется в день приема в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

4. Физическому лицу (представителю) или представителю юридического лица (далее - заявитель), непосредственно обратившемуся письменно к субъекту, выдается талон по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам с указанием уникального номера .

В уникальном номере талона первой парой обозначается год регистрации обращения, второй парой - код области (города республиканского значения, столицы), третьей парой – код района (города областного значения, город районного значения), четвертой парой – код сельского округа, пятой парой – код ведомства, шестой парой - порядковый номер талона.

Например, уникальный номер обращения, поступившего в отдел образования акимата по Алматинскому району города Астаны, выглядит следующим образом: 157111000142200015. В данном случае 15 – год регистрации обращения, 71 – код города Астаны, 11 – код Алматинского района города Астаны, 00 – код сельского округа, 01422 – код органа, 00015 – порядковый номер талона.

Код органа используется из справочника субъектов автоматизированной информационной системы «Единый учет обращений лиц» (далее – ЕУОЛ).

При получении обращения заказным письмом через Акционерное общество «Казпочта» в реквизите 7 «Уникальный номер» карточки учета обращения субъект вносит 13-значный штриховой почтовый идентификатор (далее - ШПИ), присвоенный в отделении почтовой связи, и добавляет к нему символы «55555».

Например, уникальный номер обращения, поступившего в государственный орган через Центральный операционный участок (ЦОУ) Астанинского почтамта, выглядит следующим образом: RB012218257KZ55555. В данном случае первые 13 символов – это код ШПИ и дополнительно «55555».

Талон состоит из двух частей: корешка талона, который остается у субъекта, зарегистрировавшего обращение, а также отрывного талона, который выдается заявителю .

Часть первая талона носит уникальный номер, фамилию, имя, отчество либо наименование заявителя, подпись, должность, фамилию и инициалы сотрудника субъекта, принявшего обращение и дату его принятия, время, дата и подпись получившего талон .

Часть вторая талона (отрывной талон) также содержит уникальный номер, фамилию, имя, отчество либо наименование заявителя, фамилию и инициалы сотрудника, наименование, адрес и служебный телефон субъекта, принявшего обращение, с разъяснением о том, что принятие решения по обращению будет принято в сроки, установленные законодательными актами Республики Казахстан, дату и подпись сотрудника субъекта, выдавшего талон.

На обороте отрывного талона указаны адрес Интернет-ресурса <http://service.pravstat.kz>, номера телефонов: 1012 (SMS-сервиса), 8 800-080-7777 (со стационарного), 1414 (с мобильного), по которым заявителю можно бесплатно получить соответствующую информацию о стадиях рассмотрения обращения, за исключением SMS – сообщений, стоимостью 15 тенге по всем операторам связи.

При перенаправлении обращения в другой государственный орган в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» в сопроводительном письме указывается уникальный номер по данному обращению, который в свою очередь отражается в карточке учета обращения государственного органа, получившего обращение. Уникальный номер присваивается один раз при первичной регистрации обращения.

Выдача талонов с уникальными номерами производится:

1) высшим представительным органом, центральными исполнительными государственными органами и их ведомствами, а также иными центральными государственными органами с 1 июля 2012 года;

2) аппаратами акимов областей и городов Астаны, Алматы с 1 апреля 2013 г о д а ;

3) аппаратами акимов городов районного и городов областного значения, а также маслихатами области, территориальными органами центральных исполнительных органов и государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан с 1 января 2014 г о д а ;

4) районными представительными и исполнительными органами с 1 января 2 0 1 5 г о д а .

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Генерального прокурора РК от 14.06.2012 № 66 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования) .

5. В случае постановки в обращении нескольких вопросов, среди которых имеются вопросы не входящие в компетенцию рассмотрения субъекта, должностного лица, то ими данное обращение регистрируется и разрешается, в

9. Государственные органы и органы местного государственного управления, должностные лица предоставляют в Комитет и его территориальные органы, учетные сведения об обращениях физических и юридических лиц, а также по зарегистрированным ранее обращениям, по которым принимались решения, ежедневно в электронном формате путем выгрузки сведений из ведомственных информационных систем субъекта.

В случае отсутствия зарегистрированных обращений в отчетном периоде, субъектом направляется соответствующее письмо в Комитет или его территориальные органы.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. Учетные сведения предоставляются:

- 1) районными субъектами в областные субъекты;
- 2) областными и межрегиональными субъектами в территориальные органы Комитета с учетом сведений подчиненных субъектов, филиалов межрегиональных департаментов;
- 3) аппаратами акимов района в городе, городов районного значения, поселка, села, сельского округа в районные акиматы;
- 4) районными акиматами (города областного значения), аппаратами акимов районов в городе республиканского значения (столицы) в территориальные органы Комитета;
- 5) управлениями и аппаратами областных акиматов (города республиканского значения, столицы) в территориальные органы Комитета;
- 6) Республиканскими государственными органами, комитетами министерств в Комитет.

Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Генерального прокурора РК от 29.11.2013 № 111 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

11. На основе сводных сведений, поступивших от субъектов, Комитетом ведется централизованный банк данных об обращениях физических и юридических лиц.

4. Порядок заполнения карточки учета обращения

12. В карточке учета обращения подлежат отражению следующие учетные сведения:

в реквизите 1: код и наименование субъекта, должностного лица, зарегистрировавшего обращение (обязательный для заполнения);

в реквизите 2: фамилия обратившегося физического лица. При подаче коллективного обращения, в данном реквизите указывается фамилия первого подписавшегося (обязательный для заполнения);

в реквизите 3: имя обратившегося физического лица либо инициал (обязательный для заполнения);

в реквизите 4: почтовый адрес физического либо юридического лица (обязательный для заполнения), при подаче коллективного обращения указывается адрес первого подписавшегося лица в случаях, если не указан адрес, на который необходимо отправить ответ;

в реквизите 5: наименование обратившегося юридического лица (обязательный для заполнения);

в реквизите 6: статус обратившегося лица, если об этом в обращении имеются сведения (код статуса указывается согласно Приложению 4 к настоящим Правилам) (необязательный, заполняется если указано);

в реквизите 7: уникальный номер, который заполняется в соответствии с требованиями частей 2 и 5 пункта 4 настоящих Правил и должен соответствовать номеру, указанному на талоне (не обязательный для заполнения при отсутствии номера талона);

в реквизите 8: регистрационный номер и дата регистрации обращения (обязательный для заполнения);

в реквизите 9: исходящий номер дата отправки обращения юридического лица (необязательный, заполняется если указано);

в реквизите 10: код формы обращения: (1) - бумажный, (2) - электронный, (3) – на личном приеме (обязательный для заполнения);

в реквизите 11: причина повторности обращения: (необязательный для заполнения) (причина повторности указывается согласно приложению 5 к настоящим Правилам);

в реквизите 12: признак повторности или дубликата обращения, проставляется число, означающее количество повторности или дубликатов. Например, «4» означает, что по основному обращению поступил четвертый дубликат (необязательный, заполняется в случае поступления повторного обращения или дубликата);

в реквизите 13: код вида обращения указывается согласно приложению 6 к настоящим Правилам. Для обеспечения точного отражения вида обращения необходимо ориентироваться на содержание обращения (обязательный для заполнения);

в реквизите 14: код языка обращения: (1) - государственный, (2) - официальный, (3) – иной (обязательный для заполнения);

в реквизите 15: наименование органа, действия которого обжалуются.

Данный реквизит заполняется из справочника субъектов ЕУОЛ. В том случае, если в обращении не идет речи об обжаловании действий какого-либо государственного органа, проставляется код (0000000000000000) (обязательный для заполнения);

в реквизите 16: Фамилия, инициалы должностного лица, действия которого обжалуются (необязательный, заполняется если указано);

в реквизите 17: характер вопроса обращения (код вопросов обращения указывается согласно справочнику характера вопросов, используемого в ЕСЭДО. Органами прокуратуры указывается код, согласно справочнику характера вопросов Единой информационно-аналитической системы Генеральной прокуратуры Республики Казахстан). По обращениям, в которых затрагиваются несколько вопросов разного характера, соответствующие им коды указываются через запятую (обязательный для заполнения);

в реквизите 18: наименование субъекта, должностного лица, от которого поступило обращение. Реквизит заполняется только в том случае, если обращение физического или юридического лица перенаправлено из другого государственного органа или иного органа по компетенции либо территориальности (код субъекта, откуда поступило обращение, указывается из справочника государственных органов, либо в случае отсутствия в ручную) (необязательный для заполнения);

в реквизите 19: если обращение поступило из вышестоящего органа отмечается «да», если обращение поступило не из вышестоящего органа – «нет» (обязательный для заполнения);

в реквизите 19.1: поступило ходатайство о прекращении (при заполнении данного реквизита, реквизиты 24*, 27* и 28* не заполняются) (необязательный, заполняется если имеется). Ходатайство после регистрации приобщается к основному обращению;

в реквизите 20: краткое содержание обращения (обязательный для заполнения);

в реквизите 21: дата окончательного срока исполнения обращения (обязательный для заполнения);

в реквизите 22: Ф.И.О. и телефонный номер сотрудника субъекта, являющегося исполнителем по обращению (обязательный для заполнения);

в реквизите 23: код направления обращения на исполнение другому субъекту: (1) - в нижестоящий орган, (2) – в вышестоящий орган, (3) - по подведомственности, (4) - в государственные органы других стран, (5) – направлен запрос в (заполняется в случае направления запроса в ходе рассмотрения обращения) (необязательный для заполнения);

в реквизите 23.1: указываются код и наименование государственного органа,

куда поступило обращение, в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах»;

в реквизите 23.2: указывается № регистрации обращения, зарегистрированного в КУЗИ (только для правоохранительных и специальных о р г а н о в ;

в реквизите 23.3: указывается дата регистрации обращения, зарегистрированного в КУЗИ (только для правоохранительных и специальных о р г а н о в) ;

в реквизите 24: принятое решение по обращению (код решения по обращению указывается согласно приложения 7 к настоящим Правилам) (обязательный для заполнения);

в реквизите 24.1: вносится суть ответа, направленного заявителю. При этом оригинал ответа с приложениями направляется автору обращения соответствующими способами доставки (нарочно, почтовой службой, электронной почтой) (обязательный для заполнения). Данный реквизит заполняется в случае заполнения реквизита 24;

реквизит 24.1. заполняется всеми субъектами, за исключением Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии Пр е м ь е р - М и н и с т р а ;

в реквизите 25: о направлении запроса в другой орган в ходе рассмотрения обращения (пункт 2 статьи 9 Закона) (заполняется в случае направления запроса в другой орган в ходе рассмотрения обращения);

в реквизите 25.1: дата направления запроса;

в реквизите 26: срок продления исполнения обращения (необязательный, заполняется если указано);

в реквизите 27: дата принятого решения либо перенаправления обращения в другой орган (обязательный для заполнения);

в реквизите 28: исходящий номер сопроводительного письма о направлении ответа обратившемуся лицу либо перенаправления обращения в другой орган (обязательный для заполнения);

в реквизите 29: количество лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам рассмотрения обращений;

в реквизите 30: количество лиц, привлеченных к административной ответственности по результатам рассмотрения обращений;

в реквизите 31: фамилия, инициалы сотрудника внесшего учетные сведения об обращении в АИС субъекта (заполняется автоматически программой). В бумажном варианте карточки учета обращений физических и юридических лиц указывается фамилия сотрудника заполнившего карточку.

Реквизиты с 1 по 20 заполняются при регистрации обращения, реквизиты 21

и 22 заполняются после рассмотрения руководством, реквизиты с 23 по 31 заполняются при исполнении (в случае взятия обращения на контроль) или после исполнения.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Генерального прокурора РК от 29.11.2013 № 111 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

5. Корректировка учетных сведений об обращениях

13. В случае выявления ошибки в учетных сведениях об обращениях после их направления в Комитет или его территориальные органы, субъект корректирует указанные сведения в АИС и направляет откорректированные учетные сведения в Комитет или его территориальные органы на момент выявления ошибки, в котором была выявлена ошибка.

Направление откорректированных сведений сопровождается письмом субъекта с пояснением причин внесения корректировки.

Приложение 1

к Правилам учета обращений физических и юридических лиц

ЖУРНАЛ

учета обращений физических (юридических) лиц

(наименование субъекта, должностного лица)

№ п/п	Дата поступления, № обращения	Наименование субъекта должностного лица, откуда поступило обращение	Уникальный номер	Ф.И.О. (наименование), адрес заявителя	Краткое содержание обращения	Обращение направлено в территориальные и структурные подразделения и др. органы	Ф.И.О. исполнителя обращения	Исходящий номер, дата отправления ответа заявителю	Примечание
1	2	3	4	5		6	7	8	9

Начато:

Количество листов:

Окончено:

Специалист:

П р и л о ж е н и е 2
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Форма

КАРТОЧКА

учета обращения физического (юридического) лица

I часть. Базовые реквизиты карточки

1.* Код и наименование субъекта (должностного лица),
зарегистрировавшего обращение

_____ (заполняется один раз из справочника государственных органов)

2.* Фамилия (обратившегося) _____

3.* Имя (обратившегося) _____

4.* Почтовый адрес (обратившегося) _____

5.* Наименование обратившегося юридического лица _____

6. Социальный статус обратившегося лица (необязательный, заполняется
если указан) _____ (код по справочнику, приложение 4)

7. Уникальный номер _____

II часть. Карточка заполняемая при регистрации
или повторном поступлении

8.* Регистрационный номер и дата регистрации ____ «__» _____ 20__ г.

9. Исходящий номер и дата отправления обращения в субъект,
рассматривающий обращение (необязательный, заполняется если указан)
(по регистрации делопроизводства в юридическом лице) _____

10.* Форма обращения: (1) - бумажный, (2) - электронный, (3) – на
л и ч н о м п р и е м е ;

11. Причина повторного обращения (необязательный, заполняется из
справочника, приложение 5)

12. Признак повторного или дубликата обращения (необязательный,
заполняется если дубликат обращения) ____ (1, 2, и т.д. по числу
повторности или дубликатов)

13.* Вид обращения: ____ (заполняется из справочника, приложение 6)

14.* Язык обращения _____ (1) - государственный, (2) - официальный,
(3) - и н о й

15.* Наименование органа, действия которого обжалуются _____ (заполняется из справочника государственных органов);

16. Фамилия, инициалы должностного лица, действия которого обжалуются (если указаны в обращении) (необязательный, заполняется если указан)

17.* Характер вопроса обращения _____ (код вопросов обращения указывается согласно справочнику характера вопросов, используемого в Е С Э Д О)

18. Обращение поступило из _____ (необязательный, заполняется, если обращение поступило из другого государственного органа, от иного должностного лица): _____ (код и наименование субъекта заполняется из справочника государственных органов, либо в случае отсутствия - в р у ч н у ю)

19.* Обращение поступило из вышестоящего органа: да___ нет___ (о б я з а т е л ь н ы й)

19.1. Поступило ходатайство о прекращении (при заполнении данного реквизита, реквизиты 24*, 27* и 28* не заполняются) «__»_____20__г. (необязательный, заполняется если имеется). Ходатайство после регистрации приобщается к основному обращению.

20.* Краткое содержание (аннотация) обращения, резолюция (заполнять содержание обращения обязательно, остальное на усмотрение п о л ь з о в а т е л я)

21.* Срок исполнения обращения «__»_____20__г. (автоматически программой устанавливается срок на 15 дней, если законодательством предусмотрен другой срок, то исполнитель имеет возможность установить и н у ю _____ д а т у _____ и с п о л н е н и я)

22.* Исполнитель обращения и номер телефона _____ (Ф.И.О. сотрудника(ов) субъекта)

III часть. Карточка заполняемая при исполнении или после исполнения обращения

23. Обращение направлено (необязательный, заполняется если указан) (если обращение направлено в другой орган): (1) - в нижестоящий орган, (2) - в вышестоящий орган, (3) - по подведомственности, (4) - в государственные органы других стран, (5) – направлен запрос в (заполняется в случае направления запроса в ходе рассмотрения о б р а щ е н и я) .

23.1. Код и наименование государственного органа, куда поступило обращение, в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона

Республики Казахстан «О государственных услугах».

23.2. № регистрации обращения, зарегистрированного в КУИ (только для правоохранительных и специальных органов) _____;

23.3. Дата регистрации обращения, зарегистрированного в КУИ (только для правоохранительных и специальных органов) _____;

24.* Решение по обращению: ____ (заполняется из справочника, приложение 7 к Правилам)

24.1.* Суть ответа заявителю (не более 3100 символов). Заполняется в случае заполнения реквизита 24.

25. Направлен запрос в: _____ (заполняется из справочника государственных органов в случае направления запроса в другой орган в ходе рассмотрения обращения).

25.1. Дата направления запроса « ____ » _____ 20 ____ г.

26. Срок продления обращения « ____ » _____ 20 ____ г. (необязательный, заполняется если указан).

27.* Дата принятого решения либо перенаправления обращения в другой орган « ____ » _____ 20 ____ г.

28.* Исходящий номер _____

29. Количество лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам рассмотрения обращений ____ (необязательный)

30. Количество лиц, привлеченных к административной ответственности по результатам рассмотрения обращений ____ (необязательный)

31. Сведения внес в АИС субъекта (заполняется автоматически программой)

(Ф.И.О. сотрудника субъекта)

Примечание: *обозначены реквизиты обязательного заполнения

П р и л о ж е н и е 3

к Правилам по учету обращений

физических и юридических лиц

Жеке және заңды тұлғалардың

өтініштерін есепке алу Ережесіне

3-қосымша

_____ «__» сағ/час «___» мин. Стационарлық телефон арқылы
«__» _____ 20__ ж./г. 8 800-080-7777 нөмірге
Со стационарного телефона н:
номер 8 800-080-7777
Ұялы телефон арқылы 1414 нөмірге
С мобильного телефона н:
номер 1414
Ескерту \примечание
Көрсетілген қызметтер барлы
байланыс операторлары бойынш:
қ ұ н ы
15 тенге тұраты
SMS-хабарламалардан басқаларынд:
ақысыз жүзеге асырылады
Указанные услуги, за исключением
SMS -сообщения стоимость
15 тенге на все операторы связи
осуществляются бесплатно.

П р и л о ж е н и е 4
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

СПРАВОЧНИК

кодов статуса обратившегося лица

- 0 1 - Г р а ж д а н и н
- 0 2 - Г о с у д а р с т в е н н ы й с л у ж а щ и й
- 0 3 - В о е н н о с л у ж а щ и й
- 0 4 - О с у ж д е н н ы й
- 0 5 - А д в о к а т , з а щ и т н и к
- 0 6 - Н е с о в е р ш е н н о л е т н и й
- 0 7 - П о д с л е д с т в е н н ы й
- 0 8 - П о т е р п е в ш е е л и ц о о т п р е с т у п н о г о п о с я г а т е л ь с т в а
- 0 9 - У ч а с т н и к п р о ц е с с а
- 1 0 - ч а с т н и к л и к в и д а ц и и п о с л е д с т в и й к а т а с т р о ф ы н а Ч е р н о б ы л ь с к о й А Э С
- 1 1 - У ч а с т н и к д е к а б р ь с к и х с о б ы т и й
- 1 2 - п о с т р а д а в ш и й о т п о л и т и ч е с к и х р е п р е с с и й
- 1 3 - П р е д с т а в и т е л ь ж е р т в ы п о л и т и ч е с к и х р е п р e c c и й
- 1 4 - П о л у ч и в ш и й п о л и т и ч е с к о е у б е ж и щ е
- 1 5 - Г е р о й С о в е т с к о г о С о ю з а , Г е р о й с о ц и а л и с т и ч е с к о г о т р у д а , Х а л ы қ
қ а һ а р м а н ы , Е ң б е к е р і
- 1 6 - О п е к у н (п о п е ч и т е л ь) н е с о в е р ш е н н о л е т н е г о , н е д е е с п о с о б н о г о и л и
о г р а н и ч е н н о д е е с п о с о б н о г о с о в е р ш е н н о л е т н е г о л и ц а
- 1 7 - П е н с и о н е р

- 1 8 - В е т е р а н т р у д а
- 19 - У частник ВОВ, лицо, приравненное к нему
- 2 0 - Т р у ж е н и к т ы л а
- 21 - И н в а л и д В О В, л и ц о, п р и р а в н е н н о е к н е м у
- 2 2 - И н в а л и д д е т с т в а
- 2 3 - И н в а л и д
- 2 4 - М н о г о д е т н ы й
- 2 5 - И м м и г р а н т
- 2 6 - Э м и г р а н т
- 2 7 - И н о с т р а н н ы й г р а ж д а н и н
- 2 8 - Л и ц о б е з г р а ж д а н с т в а
- 2 9 - О р а л м а н
- 3 0 - Б е з р а б о т н ы й
- 3 1 - О б у ч а ю щ и й с я
- 3 2 - С е л ь с к и й ж и т е л ь
- 3 3 - П р е д п р и н и м а т е л ь
- 3 4 - Д о в е р е н н о е л и ц о к а н д и д а т а в д е п у т а т ы
- 3 5 - Д о в е р е н н о е л и ц о к а н д и д а т а в П р е з и д е н т ы
- 3 6 - И з б и р а т е л ь
- 3 7 - К а н д и д а т в д е п у т а т ы
- 3 8 - Д е п у т а т
- 3 9 - Н а б л ю д а т е л ь
- 4 0 - А н о н и м
- 4 1 - К о л л е к т и в
- 4 2 - У ч е н ы й
- 4 3 - И з о б р е т а т е л ь, р а ц и о н а л и з а т о р
- 4 4 - П и с а т е л ь
- 4 5 - Ж у р н а л и с т
- 4 6 - Д е я т е л ь и с к у с с т в а
- 4 7 - С а м о з а н я т ы й
- 4 8 - Д о м о х о з я й к а
- 49 - Н е п р а в и т е л ь с т в е н н ы е о р г а н и з а ц и и, о б щ е с т в а, с о ю з ы, а с с о ц и а ц и и
- 5 0 - П а р т и и, п о л и т и ч е с к и е о б ь е д и н е н и я
- 5 1 - С р е д с т в а м а с с о в о й и н ф о р м а ц и и
- 5 2 - Г о с у д а р с т в е н н ы й о р г а н (у ч р е ж д е н и е)
- 5 3 - О р г а н м е с т н о г о с а м о у п р а в л е н и я
- 5 4 - Ю р и д и ч е с к о е л и ц о с у ч а с т и е м г о с у д а р с т в а
- 5 5 - П р е д п р и я т и я, ф и р м ы, д р у г и е н е г о с у д а р с т в е н н ы е о р г а н и з а ц и и

56 - Международные организации (ООН, ОБСЕ и другие)

57 - Иностранные организации и компании

П р и л о ж е н и е 5

к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

СПРАВОЧНИК

кодов причин повторных обращений

1 - обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению;

2 - сообщается о несвоевременном рассмотрении ранее направленного обращения, если со времени его поступления истек установленный срок рассмотрения, но ответ заявителем не получен;

3 - указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения.

П р и л о ж е н и е 6

к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

Виды обращения

1	–	з а я в л е н и е ;
2	–	ж а л о б а ;
3	—	з а п р о с ;
4	–	о т к л и к ;

5 – предложение.

П р и л о ж е н и е 7

к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

Сноска. Приложение 7 с изменением, внесенным приказом Генерального Прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

СПРАВОЧНИК

кодов принятых мер по обращениям

Решение по обращению:

I. Удовлетворено

- 1) Обращение удовлетворено полностью
- 2) Обращение удовлетворено частично

- 3) нарушение законодательства Республики Казахстан устранено
- 4) по факту нарушения законодательства Республики Казахстан материалы направлены компетентному органу для принятия мер
- 5) внесено предписание
- 6) внесен протест
- 7) предъявлен иск
- 8) внесено представление
- 9) возбуждено уголовное дело
- 10) привлечено к дисциплинарной ответственности лиц за ненадлежащее рассмотрение обращения
- 11) привлечено к административной ответственности лиц за ненадлежащее рассмотрение обращения
- 12) наложено дисциплинарное взыскание за коррупционное правонарушение
- 13) – субъектом приняты организационные меры по улучшению своей деятельности
- 14) - приняты меры по инициированию изменений в нормативные правовые акты
- 15) – проведена проверка в отношении физического лица
- 16) - проведена проверка в хозяйствующем субъекте
- 17) - проведена проверка в государственном органе
- 18) – по результатам проверки виновные привлечены к материальной ответственности
- 19) по результатам проверки виновные привлечены к дисциплинарной ответственности
- 20) по результатам проверки виновные привлечены к административной ответственности
- 21) по результатам проверки виновные привлечены к уголовной ответственности
- 22) по результатам проверки виновные освобождены от занимаемой должности
- 23) – отклик изучен, материалы направлены в уполномоченный орган
- 24) обращение изучено, материалы использованы в работе или опубликованы

в

С М И

25) автор принят руководством

26) удовлетворено вышестоящим органом;

II. Отказано

1) в порядке ст. 12 Закона (пропущен срок для обжалования)

2) факты, указанные в обращении, не подтвердились

3) вопрос, поставленный в обращении, противоречит действующему

Наименование	код строки	остаток не рассмотренных обращений на начало года	поступило обращений за отчетный период	поступило на личном приеме	поступило вышестоящ органов
А	Б	1	2	3	4
Всего	1				
государственное устройство	общие вопросы государственного управления	2			
	политические партии	3			
	общественные и религиозные объединения	4			
	законодательство по вопросам миграции населения	5			
	выборы	6			
	коррупции	7			
	права и свободы человека	8			
использование природно-сырьевых ресурсов, экология	общие вопросы использования природно-сырьевых ресурсов и экологии	9			
	земельные ресурсы	10			
	государственная экологическая экспертиза	11			
	лицензирование в сфере охраны окружающей среды	12			
	выдача разрешения в сфере охраны окр.среды	13			
	водные ресурсы	14			
финансовая деятельность	общие финансовые вопросы	15			
	банковская деятельность	16			
	страховая деятельность	17			
	деятельность на рынке ценных бумаг	18			
	таможенная деятельность	19			
	деятельность накопительных пенсионных фондов	20			
	общие вопросы экономики и планирования	21			
	налоговые отношения	22			

экономическая деятельность, планирование	государственное имущество	23				
	лицензирование	24				
	недвижимость	25				
	легализация имущества	26				
земля и землепользование	общие вопросы землепользования	27				
	выделение земли для ведения сельскохозяйственной деятельности	28				
	выделение земли под строительство ИЖС	29				
Вооруженные силы, другие войска и воинские формирования		30				
Международные отношения		31				
предпринимательство	общие вопросы предпринимательства	32				
статистика		33				
труд и занятость населения социальное и пенсионное обеспечение	общие вопросы труда и занятости, социального и пенсионного обеспечения	34				
	устройство на работу и высвобождение, в т.ч. вопросы по оказанию содействия в трудоустройстве	35				
	вопросы по оформлению производственного травматизма работодателем	36				
	задолженности по зарплате	37				
здравоохранение, санитария и гигиена	общие вопросы здравоохранения, санитарии и гигиены	38				
	вопросы соблюдения санитарных норм при реализации продуктов питания и при оказании услуг	39				
общие вопросы по защите прав потребителей		40				
промышленность		41				
строительство	общие вопросы государственного регулирования строительства	42				
	лицензирование и выдача разрешительных документов на строительство	43				
	строительных работ	44				

	вопросы по долевному участию в жилищном строительстве	45				
транспорт, коммуникации	общие вопросы транспорта и коммуникации	46				
связь и информация		47				
сельское хозяйство	общие вопросы агропромышленного комплекса	48				
	общие вопросы животноводства	49				
	общие вопросы растениеводства и защиты растений	50				
	вопросы кредитования сельхозтоваропроизводителей	51				
жилищно-коммунальное хозяйство бытовое обслуживание населения	общие вопросы жилищно-коммунального хозяйства	52				
	содержания жилищного фонда	53				
	теплоснабжения	54				
наука и техника, инновации		55				
образование		56				
техническое регулирование	общие вопросы технического регулирования и стандартизации	57				
	маркировка и качество продуктов питания и товаров народного потребления	58				
культура и искусство		59				
средства массовой информации		60				
спорт и физическая культура и туризм		61				
вопросы правосудия		62				
вопросы правопорядка		63				
деятельность административной полиции		64				
следствия и дознания		65				
документирование и регистрация населения		66				
чрезвычайной ситуации		67				
об обжаловании решений и действий (бездействий) органов государственной власти и должностных лиц		68				
	местных исполнительных органов (акимат)	69				

					поступило на личном приеме	поступило вышестоящ органов
А		Б	1	2	3	4
Всего			1			
государственное устройство	общие вопросы государственного управления		2			
	политические партии		3			
	общественные и религиозные объединения		4			
	законодательство по вопросам миграции населения		5			
	выборы		6			
	коррупции		7			
	права и свободы человека		8			
использование природно-сырьевых ресурсов, экология	общие вопросы использования природно-сырьевых ресурсов и экологии		9			
	земельные ресурсы		10			
	государственная экологическая экспертиза		11			
	лицензирование в сфере охраны окружающей среды		12			
	выдача разрешения в сфере охраны окр.среды		13			
	водные ресурсы		14			
финансовая деятельность	общие финансовые вопросы		15			
	банковская деятельность		16			
	страховая деятельность		17			
	деятельность на рынке ценных бумаг		18			
	таможенная деятельность		19			
	деятельность накопительных пенсионных фондов		20			
экономическая деятельность, планирование	общие вопросы экономики и планирования		21			
	налоговые отношения		22			
	государственное имущество		23			
	лицензирование		24			

	недвижимость	25				
	легализация имущества	26				
земля и землепользование	общие вопросы землепользования	27				
	выделение земли для ведения сельскохозяйственной деятельности	28				
	выделение земли под строительство ИЖС	29				
Вооруженные силы, другие войска и воинские формирования		30				
Международные отношения		31				
предпринимательство	общие вопросы предпринимательства	32				
статистика		33				
труд и занятость населения социальное и пенсионное обеспечение	общие вопросы труда и занятости, социального и пенсионного обеспечения	34				
	устройство на работу и высвобождение, в т.ч. вопросы по оказанию содействия в трудоустройстве	35				
	вопросы по оформлению производственного травматизма работодателем	36				
	задолженности по зарплате	37				
здравоохранение, санитария и гигиена	общие вопросы здравоохранения, санитарии и гигиены	38				
	вопросы соблюдения санитарных норм при реализации продуктов питания и при оказании услуг	39				
промышленность		40				
строительство	общие вопросы государственного регулирования строительства	41				
		42				
	качество строительных работ	43				
	вопросы по долевого участию в жилищном строительстве	44				
транспорт, коммуникации	общие вопросы транспорта и коммуникации	45				
связь и информация		46				

сельское хозяйство	общие вопросы агропромышленного комплекса	47				
	общие вопросы животноводства	48				
	общие вопросы растениеводства и защиты растений	49				
	вопросы кредитования сельхозтоваропроизводителей	50				
жилищно-коммунальное хозяйство бытовое обслуживание населения	общие вопросы жилищно-коммунального хозяйства	51				
	содержания жилищного фонда	52				
	теплоснабжение	53				
наука и техника, инновации		54				
образование		55				
техническое регулирование	общие вопросы технического регулирования и стандартизации	56				
	маркировка и качество продуктов питания и товаров народного потребления	57				
культура и искусство		58				
средства массовой информации		59				
спорт и физическая культура и туризм		60				
вопросы правосудия		61				
вопросы правопорядка		62				
деятельность административной полиции		63				
деятельность дорожной полиции		64				
следствия и дознания		65				
документирование и регистрация населения		66				
чрезвычайной ситуации		67				
об обжаловании решений и действий (бездействий) органов государственной власти и должностных лиц		68				
из них:	местных исполнительных органов (акимат)	69				
	государственных органов	70				
	правоохранительных органов	71				
	обращения, поступившие от предпринимателей	72				

физических и юридических лиц» (далее – Закон), законодательных актов, регламентирующих иной порядок рассмотрения обращений физических и юридических лиц, в части касающейся субъектов, и Указа Президента Республики Казахстан от 14 апреля 2005 года № 1550 «О мерах по усилению борьбы с коррупцией, укреплению дисциплины и порядка в деятельности государственных органов и должностных лиц». Отчет отражает деятельность субъектов по рассмотрению обращений физических и юридических лиц в гражданско-правовой сфере, регулируемой Законом.

2. Применительно к данному отчету к обращениям физических и юридических лиц относятся все обращения к субъектам, за исключением обращений, порядок рассмотрения которых установлен законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях, уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан.

3. Органами правовой статистики и специальных учетов в соответствии с требованиями настоящей Инструкции составляется и формируется сводный отчет.

2. Подготовка отчета

4. Отчет формируется на основании ведомственных учетов обращений физических и юридических лиц. Отчет формируется по нарастающей ежеквартально.

5. В отчете отражаются количество поступивших обращений и результаты их рассмотрения. Подписанный руководителем субъекта отчет направляется в органы правовой статистики и специальных учетов.

6. Достоверность и полноту отчетов обеспечивают руководители субъектов.

7. Территориальные органы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – территориальный орган Комитета) на основе представленных отчетов субъектов составляют сводный отчет.

8. Сводный отчет по региону подписывает руководитель территориального органа, который контролирует полноту и достоверность отчетных данных и принимает необходимые меры для устранения искажений в отчетности.

9. Отчеты по региону направляются по единой системе электронного документооборота после проверки и подписания его руководителем территориального органа.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального

о п у б л и к о в а н и я) .

10. Сводный отчет по республике подписывается руководителем Комитета.

3. Составление отчета и его структура

11. В отчете отражаются сведения о количестве поступивших в субъект обращений физических и юридических лиц, классифицированных по видам обращений, за исключением:

1) обращений по приему на работу, если это не связано с жалобой на неправомерные решения субъектов или должностных лиц;

2) обращений, поданных от сотрудников в субъекты, в которых они работают или поступившие от сотрудников подчиненных субъектов, кроме обращений, в которых идет речь о нарушении прав и свобод заявителей, сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов.

3) обращений физических и юридических лиц, поступивших по вопросам оказания государственных услуг, за исключением обращений, предусмотренных подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

Не подлежат отражению в отчете служебные документы, поступившие из одного государственного органа в другой, указания вышестоящего органа, дубликаты и ходатайства.

В отчете отражаются сведения о количестве рассмотренных, переданных для рассмотрения в другие субъекты по компетенции, разрешенных обращений и количестве принятых решений по поступившим обращениям субъектами.

Результаты рассмотрения обращений физических и юридических лиц включаются в отчет после фактического выполнения и надлежащего документального оформления.

Рассмотренным обращением считается всякое удовлетворенное, отказанное в удовлетворении, прекращенное, а также обращения, по которым субъектом, рассматривающим обращение, даны разъяснения.

Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными приказами Генерального прокурора РК от 29.11.2013 № 111 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

12. Обращения, по которым продлен срок разрешения, должны быть учтены, как разрешенные с продлением срока.

13. В отчете отражается количество разрешенных повторных обращений за исключением дубликатов. Под повторными обращениями понимаются обращения, поступившие в данный субъект от одного и того же лица по одному

и тому же вопросу не менее двух раз, в котором обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению; сообщается о несвоевременном рассмотрении ранее направленного обращения, если со времени его поступления истек установленный срок рассмотрения, но ответ заявителем не получен; указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения.

14. Отчет состоит из двух таблиц: таблица А – «О рассмотрении обращений физических лиц», таблица Б – «О рассмотрении обращений юридических лиц».

15. В таблице А отчета отражаются сведения об обращениях физических лиц: в графе 1 – количество обращений физических лиц, не рассмотренных за отчетный период и перешедших к рассмотрению в отчетный период (остаток не рассмотренных обращений на начало года);

в графе 2 – количество поступивших на рассмотрение субъекту обращений физических лиц в отчетном периоде, без учета количества обращений, перешедших к рассмотрению из предыдущего отчетного года (графа 1).

в графе 3 – количество обращений физических лиц поступивших на личном приеме;

в графе 4 - количество обращений физических лиц поступивших из вышестоящих органов;

в графе 5 – количество обращений физических лиц поступивших из Администрации Президента Республики Казахстан;

в графе 6 – количество обращений физических лиц поступивших из канцелярии Премьер Министра Республики Казахстан;

в графе 7 – количество обращений физических и юридических лиц, поступивших на рассмотрение в субъект, должностному лицу от депутата Парламента Республики Казахстан, областного, городского и районного маслихата, запросы с предоставлением информации по обращению, обращения депутатов, не оформленные в виде депутатского запроса;

в графе 8 – количество обращений поступивших от других субъектов, должностных лиц;

в графе 9 – количество поступивших заявлений;

в графе 10 – количество поступивших жалоб;

в графе 11 – количество обращений не связанных с нарушением прав и свобод заявителей (запросы, отклики и предложения);

в графе 12 – количество анонимных обращений;

в графе 13 – количество обращений физических лиц, направленных в другие органы для рассмотрения, в том числе по территориальности;

в графе 14 – количество обращений физических лиц, направленных в другие органы для рассмотрения, в том числе по территориальности повторно;

в графе 15 – количество обращений физических лиц, направленных в
вышестоящие органы для рассмотрения;

в графе 16 - количество обращений физических лиц, направленных в
нижестоящие органы для рассмотрения;

в графе 17 - количество обращений физических лиц, направленных в
нижестоящие органы для рассмотрения повторно;

в графе 18 – количество рассмотренных обращений физических лиц;

в графе 19 – количество удовлетворенных или частично удовлетворенных
обращений физических лиц;

в графе 20 – количество удовлетворенных жалоб;

в графе 21 – количество удовлетворенных заявлений;

в графе 22 – количество удовлетворенных обращений, по которым приняты
решения об отказе в удовлетворении подведомственными органами;

в графе 23 – количество обращений физических лиц, по которым принято
решение об отказе в удовлетворении;

в графе 24 – количество обращений физических лиц, по которым даны
разъяснения ;

в графе 25 – количество обращений физических лиц, по которым принято
решение о прекращении рассмотрения;

в графе 26 – количество обращений физических лиц, которые были
рассмотрены повторно ;

в графе 27 – количество повторных обращений, по которым приняты решения
о полном или частичном удовлетворении;

в графе 28 - количество повторных обращений, по которым приняты решения
об отказе в удовлетворении ;

в графе 29 - количество повторных обращений, по которым даны разъяснения
;

в графе 30 - количество повторных обращений, по которым приняты решения
о прекращении рассмотрения ;

в графе 31 – количество обращений физических лиц, принятых к сведению и
списанных в дело в соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона (отсутствие
каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств и просьб);

в графе 32 - количество обращений физических лиц, списанных без
рассмотрения в соответствии с подпунктами 1) и 2) пункта 1 статьи 5 Закона (анонимные обращения, а также в которых не изложена суть вопроса);

в графе 33 – количество обращений физических лиц, рассмотренных с
нарушением установленного срока;

в графе 34 – количество обращений физических лиц, по которым продлевался
срок рассмотрения в порядке, установленном законодательством;

количестве обращений, по которым были приняты два решения.

Сноска. Пункт 16 с изменением, внесенным приказом Генерального прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

17. Условия логического контроля:

- 1) строка 1 равна сумме строк 2-68, 73 и 74;
- 2) строка 68 больше или равна сумме строк 69-72.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Генерального прокурора РК от 22.12.2014 № 158 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. Представление отчетов

18. Отчет представляется ежеквартально:

1) аппаратами акимов района в городе, городов районного значения, поселка, села, сельского округа в районные акиматы к 8 числу месяца следующего за отчетным периодом;

2) районными акиматами (города областного значения), аппаратами акимов районов в городе республиканского значения (столицы) в территориальные органы Комитета к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом;

3) управлениями и аппаратами областных акиматов (города республиканского значения, столицы) в территориальные органы Комитета к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом;

4) территориальными органами субъектов района (города) городов Астана, Алматы, областей и приравненным к ним субъектам по городам Астана, Алматы и областей к 8 числу месяца, следующего за отчетным периодом;

5) субъектами по городам Астана, Алматы, областей и приравненным к ним в территориальные органы к 10 числу месяца, следующего за отчетным периодом;

6) субъектами республиканского уровня, комитетами министерств, без учета результатов деятельности своих территориальных органов, территориальными органами в Комитет к 14 числу месяца, следующего за отчетным периодом;

Сноска. Пункт 18 с изменением, внесенным приказом Генерального прокурора РК от 29.11.2013 № 111 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

19. Комитет представляет сводный отчет по республике в Департамент по надзору за законностью в социально-экономической сфере Генеральной прокуратуры Республики Казахстан к 18 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан