

О внесении изменений и дополнений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 4 января 2023 года № 4 "Об утверждении Правил регистрации, учета обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведения информационной аналитической системы "Электронные обращения"

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 декабря 2025 года № 170.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2025 года № 37776

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 4 января 2023 года № 4 "Об утверждении Правил регистрации, учета обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведения информационной аналитической системы "Электронные обращения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 31679) следующие изменения и дополнения:

в Правилах регистрации, учета обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведения информационной аналитической системы "Электронные обращения" (далее – Правила), утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) анонимное обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение – обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение по которому невозможно установить авторство и (или) отсутствуют подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя;

2) дубликат обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения (далее – дубликат) – обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение от одного и того же лица (или группы лиц) по тому же вопросу, являющееся копией либо аналогичное ранее направленному, в том числе адресованное в разные субъекты, оформленное в иной редакции или поданное в иной форме, но не содержащее новых доводов, обстоятельств или правовых оснований для пересмотра ранее принятого решения;

3) учет обращений – фиксирование сведений по приему, регистрации и рассмотрению обращений, в том числе регистрации заявлений на личный прием,

сообщений, запросов, откликов, предложений, и их отражение в государственной правовой статистике;

4) субъект – государственный орган, орган местного самоуправления, юридическое лицо со стопроцентным участием государства, которые в соответствии с их компетенцией наделены полномочиями по рассмотрению обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений;

5) тег – одно или несколько слов и (или) словосочетаний, которые описывают краткую суть обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения и являются ключевыми словами;

6) уполномоченный орган – Комитет по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, его территориальные и приравненные к ним органы;

7) коллективное обращение – обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение двух и более физических или юридических лиц по одному и тому же вопросу (требованию) в интересах одних и тех же лиц;

8) электронный информационный учетный документ (далее – карточка учета) – носитель правовой статистической информации, на основании которого формируются данные государственной правовой статистики.";

в пункте 4:

часть четвертую изложить в следующей редакции:

"Редактирование реквизита 8 "Вид документа" формы ОЛ-1 с вводом тега производится в случае несоответствия его содержанию обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения.";

дополнить частью пятой следующего содержания:

"Регистрация обращений на личный прием осуществляется в ИАС "Электронные обращения" путем заполнения карточки учета "Личный прием" (далее – форма ЛП-1) по форме согласно приложению 2-1 к настоящим Правилам.";

в пункте 6:

подпункт 4) изложить в следующей редакции:

"4) "ҰЖ" - коллективное обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение;"

дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

"5) "ЖҚ" - заявление на личный прием.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Если обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение содержит несколько вопросов (требований), среди которых имеются вопросы (требования), рассмотрение которых не входит в компетенцию субъекта, то данное обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение в этой части вопроса (требования) направляется по компетенции

другому субъекту в соответствии с частью второй статьи 65 Кодекса с присвоением регистрационного номера основного обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения с указанием порядкового номера через косую черту (дробь).

Талон по указанным обращениям, сообщениям, запросам, откликам, предложениям выдается субъектом, получившим их для рассмотрения по существу.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Перед регистрацией обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения осуществляется проверка по ИАС "Электронные обращения" и устанавливается, не является ли обращение, сообщение, запрос, отклик, предложение дубликатом.

Дубликаты подлежат регистрации в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил и по ним принимаются решения согласно пункту 22 настоящих Правил.";

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Не подлежат учету:

- 1) служебные документы, поступившие из одного субъекта в другой субъект;
- 2) поручения и указания вышестоящего органа;
- 3) предложения, содержащие рекламу, коммерческое предложение;

4) обращения по вопросам оказания государственных услуг, за исключением обращений, предусмотренных подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах";

5) обращения, сообщения, запросы, отклики, предложения, ходатайства, порядок рассмотрения которых регулируется частью 4 статьи 3 Кодекса и пунктом 9 статьи 24 Конституционного закона Республики Казахстан "О прокуратуре";

6) приглашения и уведомления, не содержащие ходатайства;

7) обращения об оказании материальной помощи.

Документы, указанные в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) настоящего пункта, поступившие в ИАС "Электронные обращения", подлежат переносу в другие информационные системы путем заполнения формы ОЛ-2.

Перенос в другие информационные системы осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления.

Сроки рассмотрения документов, указанных в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) настоящего пункта, исчисляются со дня регистрации в ИАС "Электронные обращения".

Отмена переноса в другие информационные системы производится в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.";

пункт 18 изложить в следующей редакции:

"18. Ведение ИАС "Электронные обращения" заключается в отражении сведений, в том числе принятых решений, по обращению, личному приему, сообщению, запросу, отклику, предложению путем заполнения субъектом соответствующих реквизитов форм ОЛ-1, ОЛ-2, ЛП-1, З-1 на каждое действие и решение по административным процедурам.

Форма ЛП-1 заполняется на каждое обращение о личном приеме физического лица и представителя юридического лица.

В случае если личный прием не проведен также заполняется форма ЛП-1 с указанием причин.";

пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. Карточки учета заполняются в соответствии с реквизитным составом:

1) в форме ОЛ-1:

реквизиты 1, 2, 3, 5 заполняются автоматически (при отсутствии интеграции с информационными системами государственных органов – вручную) после регистрации обращения, сообщения, запроса, отклика, предложения;

реквизит 9 заполняется автоматически (при отсутствии интеграции с информационными системами государственных органов – вручную) в зависимости от значения в реквизите 8;

реквизит 10 заполняется автоматически (при отсутствии интеграции с информационными системами государственных органов – вручную) с проставлением наименования субъекта, зарегистрировавшего жалобу;

реквизит 13 заполняется автоматически (при отсутствии интеграции с информационными системами государственных органов – вручную) в зависимости от срока рассмотрения обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений;

2) в форме З-1:

реквизиты 1, 2 заполняются автоматически (при отсутствии интеграции с информационными системами государственных органов – вручную) путем выгрузки данных из формы ОЛ-1;

реквизиты 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 заполняются автоматически (при отсутствии интеграции с информационными системами государственных органов – вручную) при заполнении реквизита 4 и получении данных из государственной базы данных физических и юридических лиц;

реквизиты 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 подлежат проверке и в случае расхождения с почтовым адресом, указанным в обращении, сообщении, запросе, отклике, предложении, подлежат приведению в соответствие;

3) в форме ОЛ-2:

реквизиты 1, 2, 3 заполняются автоматически путем выгрузки данных из формы ОЛ-1;

в реквизите 4 на каждое принятое решение заполняется отдельная форма ОЛ-2;

4) в форме ЛП-1:

реквизиты заполняются должностным лицом, ответственным за организацию личного приема.";

пункт 25 изложить в следующей редакции:

"25. Доступ в ИАС "Электронные обращения" обеспечивается уполномоченным органом в сфере информатизации путем направления субъектом электронной заявки, подписанной электронно-цифровой подписью субъекта.";

пункт 32 изложить в следующей редакции:

"32. На основании сведений форм ОЛ-1, З-1, ОЛ-2, ЛП-1, переданных из ИАС "Электронные обращения" в информационную систему уполномоченного органа, формируется отчет формы № 1-ОЛ "О рассмотрении обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений" по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – отчет № 1-ОЛ).

Отчет № 1-ОЛ в электронном формате формируется в автоматизированном режиме центральным аппаратом уполномоченного органа.

Сводный отчет № 1-ОЛ формируется ежемесячно 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с нарастающим итогом.

Если окончание срока приходится на нерабочий (выходной, праздничный) день, то последним днем срока считается первый, следующий за ним, рабочий день.";

пункт 34 исключить;

дополнить приложением 2-1 к Правилам согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в приложении 5 к Правилам:

форма отчета № 1-ОЛ "О рассмотрении обращений, сообщений, запросов, откликов, предложений" дополнить разделом 5 "Личный прием" в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) направление настоящего приказа субъектам правовой статистики и специальных учетов, территориальным и приравненным к ним органам Комитета для исполнения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования.

*Генеральный Прокурор
Республики Казахстан*

Б. Асыллов

Приложение 1 к приказу
Генеральный Прокурор
Республики Казахстан
от 29 декабря 2025 года № 170

Приложение 2-1
к Правилам регистрации, учету
обращений, поступающих в
государственные органы, органы
местного самоуправления,
юридические лица со
стопроцентным участием
государства, а также ведения
информационной аналитической
системы "Электронные
обращения"
форма

Личный прием

1. Наименование субъекта (по справочнику)
2. Регистрационный номер карточки приема _____
3. Номер очереди _____
4. Дата постановки на очередь " ____ " _____ 20 ____ года
5. Вне графика: 1) да; 2) нет
6. Вид приема: 1) онлайн; 2) оффлайн
7. Категория лица: 1) физическое; 2) юридическое
8. Статус: 1) резидент; 2) не резидент
9. Пол: 1) мужской; 2) женский
10. Индивидуальный идентификационный номер* _____
11. Фамилия* _____
12. Имя* _____
13. Род занятий (место работы) _____
14. Национальность (по справочнику)
15. Гражданство (по справочнику)
16. Дата рождения " ____ " _____ года
17. Возраст (по справочнику)
18. Социальный статус* (по справочнику)
19. Адрес регистрации _____
20. Адрес фактического проживания _____
21. Домашний/рабочий телефон) _____
22. Мобильный телефон _____
23. Характер вопроса (по справочнику)
24. Должностное лицо, председательствующий проведение прием граждан (по справочнику пользователей с ролью "Руководитель")
25. Решение по личному приему (по справочнику)
26. Дата приема* " ____ " _____ 20 ____ года
27. Время приема*

Перече н ь государ ственн ы х органов , органов местног о самоуп равлен и я, юридич еских лиц со стопро центны м участие м государ ства, предус мотрен ные частью 2 стать и 20 Ад минист ративно г о процед урно-пр оцессуа льного кодекса									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--