

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесін, "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" № 1-ОЛ нысанды есепті және оның құрылуы жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы

Қазақстан Республикасының Бас прокурорының 2011 жылғы 16 қарашадағы № 109 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2011 жылы 29 қарашада № 7315 тіркелді

Қолданушылардың назарына!

Бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 5-тармақтан қараңыз.

Ескерту. Осы бұйрық пен оның қосымшаларының бүкіл мәтіні бойынша «ОЛ» сөзі «ТӨ» сөзіне ауыстырылды - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 бұйрығымен (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңының 7-бабы 2-тармағын іске асыру, құқықтық статистика және арнайы есепке алу субъектілерінің жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауы жөніндегі есептілікті жүргізуін қамтамасыз ету мақсатында, "Прокуратура туралы" Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 21 желтоқсандағы Заңының 11-бабы 4-1) тармақшасын басшылыққа ала отырып, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрыққа қоса берілген:

1) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесі, осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес;

2) "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" № 1-ТӨ нысанды есеп, осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес;

3) "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" № 1-ТӨ нысанды есептің құрылуы жөніндегі Нұсқаулық, осы бұйрықтың 3-қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу ережесін, "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" № 1-ТӨ нысанды статистикалық есепті және оның құрылуы жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығының (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 4699 тіркелген):

1) көрсетілген бұйрықтың 2012 жылдың 1 шілдесінен бастап күші жойылатын 1-тармағының 1) тармақшасын;

2) көрсетілген бұйрықтың 2012 жылдың 1 ақпанынан бастап күші жойылатын 1-тармағының 2) және 3) тармақшаларын қоспағанда 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 тіркеуге;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға және олар бойынша шешім қабылдауға уәкілетті мемлекеттік органдарға және 100% мемлекеттің қатысуымен заңды тұлғаларға мәлімет және жұмыста пайдалану үшін;

3) бұқаралық ақпарат құралдарына ресми жариялау үшін жолдасын.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Комитеттің Төрағасына жүктелсін.

5. Осы бұйрық:

1) 2012 жылдың 1 шілдесінен бастап қолданысқа енгізілетін 1-тармақтың 1) тармақшасын;

2) 2012 жылдың 1 ақпанынан бастап қолданысқа енгізілетін 1-тармақтың 2) және 3)

тармақшаларын қоспағанда, алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Бас Прокуроры

А. Дауылбаев

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Байланыс және ақпарат министрі

А. Жұмағалиев _____

2011 жылғы 16 қараша

Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
16 қарашада 2011 жылғы
№ 109 бұйрығына
1-қосымша

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу Ережесі

1. Жалпы ережелер

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

өз құзыреттеріне сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарауға және олар бойынша шешімдер қабылдауға құқылы мемлекеттік органдардың, жергілікті мемлекеттік басқару органдарының, мемлекет 100% қатысатын заңды тұлғалардың (бұдан әрі – субъектілер) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу тәртібін;

мемлекеттік органдардың, жергілікті мемлекеттік басқару органдарының, 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 жөніндегі есепке алу мәліметтерін ұсынуы.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 бұйрығымен (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

2. Өтініштерді есепке алу тәртібі

2. Жеке және заңды тұлғаның өтініші (жазбаша, ауызша, жеке қабылдаудағы, электрондық түрдегі) субъектінің ведомстволық автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде есепке алынады (бұдан әрі – ААЖ).

ААЖ болмаған жағдайда өтініш Жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі (осы Ереженің 1-қосымшасы) және өтініштерді есепке алу карточкасының қағаз нұсқасы толтырылады, ол өтініш бойынша есепке алу мәліметтерін ААЖ-ға енгізу үшін субъектінің жоғары тұрған органына жіберіледі.

Өтініштерді есепке алу олар субъектіге келіп түскен күні электрондық есепке алу нысанында

- жеке (заңды) тұлғаның өтініштерін есепке алу карточкасында (бұдан әрі - өтінішті есепке алу карточкасы, осы Ереженің 2-қосымшасы) немесе өтініштерді есепке алу карточкасының есепке алу мәліметтерінің тізімін қамтитын ведомстволық ақпараттық есепке алу нысанында тиісті жолдарды толтыру және олардың мәліметтерін мемлекеттік құқықтық статистикалық есептілікте көрсету арқылы жүргізіледі.

Өтініштің тіркеу нөмірі автоматтық түрде кезек тәртібінде қойылып, аббревиатурадан, өтінішке қол қойған тұлғаның тегіндегі бірінші әріптен және реттік нөмірден тұрады.

Жеке тұлға өтінішінің тіркеу нөмірі «ЖТ» әріптік индексінен, автор тегінің бірінші әрпінен және өтінішті есепке алу карточкасындағы реттік нөмірден тұрады.

Заңды тұлға өтінішінің тіркеу нөмірі «ЗТ» әріптік индексінен, өтінішке қол қойған лауазымды тұлға тегінің алғашқы әрпінен және өтінішті есепке алу карточкасындағы реттік нөмірден тұрады.

Жасырын өтініштің тіркеу нөмірі «АНМ» әріптік индексінен және өтінішті есепке алу карточкасындағы реттік нөмірден тұрады.

Ұжымдық өтініштің тіркеу нөмірі «Ұ/Қ» әріптік индексінен және өтінішті есепке алу карточкасындағы реттік нөмірден тұрады.

Қайталап өтініш беруді және өтініштің көшірмесін тіркеген кезде тіркеу нөмірінде оның қайталану белгісі көрсетіле отырып (1, 2, 3), бірінші өтініштің нөмірі көрсетіледі.

Өтініштің көшірмесі – мәтіні мен заңды күші түпнұсқамен бірдей өтініштің данасы.

Өтінішті есепке алу алдында ААЖ бойынша тексеру жүргізіледі және өтініш қайталанды ма немесе алдыңғы өтініштің көшірмесі емес пе екендігі анықталады.

Өтініштің қаралуын тоқтату туралы өтінішхаты бар өтініш келіп түскен жағдайда, ол тіркелгеннен кейін өтінішті есепке алу карточкасының «Тоқтату туралы өтінішхат келіп түсті» 19.1 деректемесінде тиісті белгі қою арқылы қараусыз негізгі өтінішке қоса тіркеледі (Заңның 14-бабының 7) тармақшасы).

Осы Ережеге сәйкес есепке алуға жатпайды:

- 1) бір мемлекеттік органнан екіншісіне келіп түскен қызметтік құжаттар;
- 2) жоғары тұрған органның тапсырмалары мен нұсқаулары;
- 3) шағымдардың көшірмелері;
- 4) өтініштің қаралуын тоқтату туралы өтінішхаты;

5) егер субъектілердің немесе лауазымды тұлғалардың заңсыз шешімдеріне берілген шағыммен байланысты болмаса, жұмысқа қабылдау бойынша; өтініш берушілердің құқықтары мен бостандықтарының бұзылуы туралы сөз қозғалған өтініштерден, заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілердің бұзылуы туралы хабарламалардан басқа, өздері қызмет атқаратын субъектілерге берген қызметкерлерден немесе бағынышты субъектілер қызметкерлерінен келіп түскен; «Мемлекеттік қызмет көрсетулер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңы 4-бабы 1-тармағының 3) тармақшасында көзделген өтініштерді қоспағанда, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша келіп түскен өтініштер.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3. Өтініштерді тіркеу және есепке алу осы Ереженің 2-тармағына сәйкес қабылдау күні жүзеге асырылады.

4. Субъектіге тікелей жазбаша жүгінген жеке тұлғаға (өкілге) немесе заңды тұлғаның өкіліне (бұдан әрі - өтініш беруші) бірегей нөмір көрсетіле отырып, осы Ереженің 3-қосымшасына сәйкес нысандағы талон беріледі.

Талонның бірегей нөмірінде алғашқы жұппен өтінішті тіркеген жыл белгіленеді, екінші жұппен облыс коды белгіленеді (республикалық маңызы бар қалалар, астаналар), үшінші жұппен - аудан коды (облыстық маңызы бар қалалар, аудандық маңызы бар қала), төртінші жұппен - ауылдық округ коды, бесінші жұппен - ведомства коды, алтыншы жұппен - талонның реттік нөмірі.

Мысалы, Астана қаласы Алматы ауданы бойынша әкімдіктің білім бөліміне келіп түскен өтініштің бірегей нөмірі мынадай түрде жазылады: 157111000142200015. Бұл жағдайда 15 - өтініштің тіркелген жылы, 71 - Астана қаласының коды, 11 - Астана қаласы Алматы ауданының коды, 00 - ауылдық аймақ коды, 01422 - орган коды, 00015 - талонның реттік нөмірі.

Орган коды субъектілердің анықтамалығынан «Тұлғалардың өтініштерін бірыңғай есепке алу» (бұдан әрі - ТӨБЕ) автоматтандырылған ақпараттық жүйесімен пайдаланылады.

Өтінішті «Қазпошта» акционерлік қоғамы арқылы тапсырыс хатпен алған кезде өтініштерді есепке алу карточкасының «Бірегей нөмір» 7-деректемесінде субъект пошта байланысы бөлімінде берілген 13-таңбалы штрихті пошта идентификаторын (бұдан әрі - ШПИ) енгізеді және оған «55555» символдарын қосады.

Мысалы, мемлекеттік органға Астана почтамтының Шұғыл операциялық учаскесі (ШОУ) арқылы келіп түскен өтініштің бірегей нөмірі мынадай түрде жазылады: RB012218257KZ55555. Бұл жағдайда алғашқы 13 символ - ШОУ коды және қосымша «55555».

Талон екі бөліктен тұрады: өтінішті тіркеген субъектіде қалатын талонның түбіртегі және де арызданушыға берілетін жыртылмалы талон. Талондар түбіртектерінің түпнұсқалары ведомстволық бұйрықтармен анықталатын қатаң есептік құжат болып табылады.

Талонның бірінші бөлігі ерекше нөмірді, тегін, атын, әкесінің атын немесе арызданушының атауын, қолын, лауазымын, арызды қабылдаған субъект қызметкерінің аты-жөні мен оның қабылдау күнін, уақытын және талонды алушының қолын сақтайды.

Талонның екінші бөлігінде (жыртылмалы талон) бірегей нөмір, арызданушың тегі, аты, әкесінің аты немесе атауы, қызметкердің аты-жөні, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен бекітілген мерзімдері ішінде өтініш бойынша шешім қабылданатындығы туралы түсіндірмемен қоса, өтінішті қабылдаған субъектінің мекенжайы және қызметтік телефоны, күні және талонды берген субъект қызметкерінің қолы көрсетіледі.

Жыртылмалы талонның теріс жағында Интернет-ресурстың мекенжайы: <http://service.pravstat.kz>, телефон нөмірлері: 1012 (SMS-сервис), 8 800-080-7777 (стационардан), 1414 (ұялыдан) көрсетілген, осылар арқылы өтініш беруші өтінішті қарау сатысы туралы тиісті ақпаратты барлық байланыс операторлары бойынша құны 15 теңге тұратын SMS-хабарламалардан басқаларында тегін ала алады.

2007 жылғы 12 қаңтардағы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 7 бабы 6-тармағына сәйкес басқа мемлекеттік органға өтінішті жолдаған кезде ілеспе хатта осы өтініш бойынша бірегей нөмір көрсетіледі, ол өз кезегінде өтінішті қабылдайтын мемлекеттік органның өтініштерді есепке алу карточкасында көрсетіледі. Бірегей нөмір бір рет, өтінішті бастапқы тіркеген кезде беріледі.

Бірегей нөмірі бар талондарды беруді:

1) ең жоғарғы өкілдік орган, орталық атқарушы мемлекеттік органдар және олардың ведомстволары, сондай-ақ басқа да орталық мемлекеттік органдар 2012 жылдың 1 шілдесінен;

2) облыстардың және Астана, Алматы қалаларының әкімдері аппараттары 2013 жылдың 1 сәуірінен;

3) Қазақстан Республикасының Президентіне тікелей бағынысты және есеп беретін аудандық және облыстық маңызы бар қалалардың әкімдері аппараттары, сондай-ақ облыс мәслихаттары, жергілікті атқарушы органдардың және мемлекеттік органдардың аумақтық органдары 2014 жылдың 1 қаңтарынан;

4) аудандық өкілдік және атқарушы органдар 2015 жылдың 1 қаңтарынан бастап жүргізеді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 2012.06.14 № 66 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Өтініште бірнеше мәселе қойылған жағдайда, олардың ішінде субъектінің, лауазымды тұлғаның қарау құзіретіне кірмейтін мәселелер болса, олар бұл өтінішті тіркейді және өз өкілеттіліктеріне сәйкес Заңның 8-бабында белгіленген мерзімде шешеді.

Сонымен бірге, шешуі оның құзіретіне кірмейтін өзге де мәселелерді қарау үшін, өтініш берушіге міндетті түрде хабарлай отырып, Заңның 7-бабы 6-тармағына сәйкес құзіреттілігі бойынша субъектіге, лауазымды тұлғаға жолданады.

Бұл өтініш қаралған және басқа органға қайта жолданған ретінде ескеріледі.

Өтініш берушіге жауап жоғары тұрған орган басшысының қолы қойылып берілетін жоғары тұрған органнан төменгіге келіп түскен өтініш төменгі тұрған органда есепке алуға жатпайды.

Өтінішті бірнеше мемлекеттік органдар қарастырған кезде, жауапты тікелей өтініш берушіге беретін мемлекеттік органмен өтінішті есепке алу карточкасы қойылады. Сонымен қатар мемлекеттік

орган (жинақтаушы) өтінішті «Азаматтардың өтініштері» автоматтандырылған базасында тіркейді, қалған бірлесіп орындаушы мемлекеттік органдар өтініштерді «Қызметтік корреспонденция» автоматтандырылған базасында тіркейді.

Сондай-ақ бірлесіп орындаушылар ақпаратты бірінші орындаушыға он бес күнтізбелік күн ішінде ұсынады (Заңның 9-бабының 2-тармағы).

Ескерту. 5-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Осы Ережеге сәйкес есепке:

1) субъектіге Қазақстан Республикасы Парламентінің, облыстық, қалалық және аудандық мәслихаттың депутатымен (бұдан әрі – депутат) немесе басқа да субъектімен қарау үшін қайта жолдаған жеке және заңды тұлғаның өтініші;

2) депутаттық сұрау түрінде ресімделмеген депутаттардың өтініштері алынады.

7. Өтініштің қаралу мерзімі оның субъектіге келіп түскен кезінен бастап есептеледі.

8. Субъектінің лауазымды тұлғасы өтініштің уақтылы, толық, айқын тіркелуін, жеке (заңды) тұлғаның өтініштері туралы есепке алу мәліметтерінің айқындылығын, толықтығын және Комитетке және оның аумақтық органдарына уақтылы ұсынылуын қамтамасыз етеді.

3. Субъектілердің жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы есепке алу мәліметтерін электрондық форматта ұсыну тәртібі

9. Мемлекеттік органдар және жергілікті мемлекеттік басқару органдары, лауазымды тұлғалар жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы, сондай-ақ бұрын тіркеліп, шешім қабылданған өтініштер бойынша есепке алу мәліметтерін Комитетке және оның аумақтық органдарына субъектінің ведомстволық ақпараттық жүйелерінен мәліметтерді шығару жолымен күн сайын электрондық форматта ұсынады.

Есептік кезеңде тіркелген өтініштер жоқ болған жағдайда, субъект Комитетке немесе оның аумақтық органдарына тиісті хат жолдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Есепке алу мәліметтерін:

1) аудандық субъектілер облыстық субъектілерге;

2) облыстық және аймақаралық субъектілер Комитеттің аумақтық органдарына бағынысты субъектілерді, аймақаралық департаменттер филиалдарының мәліметтерін есепке ала отырып;

3) қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің аппараттары аудандық әкімдіктерге;

4) аудандық әкімдіктер (облыстық маңызы бар қалалар), қаладағы республикалық маңызы бар аудан әкімдерінің аппараты (астаналар) Комитеттің аумақтық органдарына;

5) облыстық әкімдіктердің басқармалары және аппараттары (республикалық маңызы бар қалалар, астаналар) Комитеттің аумақтық органдарына;

6) Республикалық мемлекеттік органдар, министрліктердің комитеттері Комитетке ұсынады.

Ескерту. 10-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 бұйрығымен (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

11. Субъектілерден келіп түскен жиынтық мәліметтер негізінде Комитет жеке және заңды тұлғалардың өтініштері туралы орталықтандырылған деректер банкін жүргізеді.

4. Өтінішті есепке алу карточкасын толтыру тәртібі

12. Өтінішті есепке алу карточкасында келесі есепке алу мәліметтері көрсетілуі тиіс:

1-деректемеде: өтінішті тіркеген субъектінің, лауазымды тұлғаның коды мен атауы (толтырылуы міндетті);

2-деректемеде: жүгінген жеке тұлғаның тегі. Ұжымдық өтініш берілген кезде аталған деректемеде бірінші қол қойған адамның тегі көрсетіледі (толтырылуы міндетті);

- 3-деректемеде: жүгінген жеке тұлғаның аты немесе оның бірінші әрпі (толтырылуы міндетті);
- 4-деректемеде: жеке немесе заңды тұлғаның почталық мекенжайы (толтырылуы міндетті), ұжымдық өтініш берілген кезде жауап жіберілуі тиіс мекенжай көрсетілмеген болса, онда бірінші қол қойған адамның мекенжайы көрсетіледі;
- 5-деректемеде: жүгінген заңды тұлғаның атауы (толтырылуы міндетті);
- 6-деректемеде: жүгінген тұлғаның мәртебесі, егер өтініште ол жөнінде мәліметтер бар болса (мәртебесінің коды осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес көрсетіледі) (міндетті емес, көрсетілсе ғана толтырылады);
- 7-деректемеде: осы Ереженің 4-тармағының 2 және 5-бөліктерінің талаптарына сәйкес толтырылатын бірегей нөмір талонда көрсетілген нөмірге сәйкес келуі тиіс (талон нөмірі болмаған жағдайда толтырылуы міндетті емес);
- 8-деректемеде: тіркеу нөмірі және өтінішті тіркеу күні (толтырылуы міндетті);
- 9-деректемеде: шығыс нөмірі, заңды тұлғаның өтініші жіберілген күн (міндетті емес, көрсетілсе ғана толтырылады);
- 10-деректемеде: өтініш нысанының коды: (1) – қағаз жүзінде, (2) – электрондық, (3) – жеке қабылдаудағы (толтырылуы міндетті);
- 11-деректемеде: өтініштің қайталану себебі: (толтырылуы міндетті емес) (қайталану себебі осы Ереженің 5-қосымшасына сәйкес көрсетіледі);
- 12-деректемеде: өтініштің қайталануының немесе көшірме болып табылатындығының белгісі, өтініштің қайталануының немесе көшірмелерінің санын білдіретін сан қойылады. Мысалы, «4» негізгі өтініш бойынша төртінші көшірме келіп түскендігін білдіреді (міндетті емес, өтініш қайталанған немесе көшірмесі келіп түскен жағдайда толтырылады);
- 13-деректемеде: өтініш түрінің коды осы Ереженің 6-қосымшасына сәйкес көрсетіледі. Өтініштің түрін нақты көрсетуді қамтамасыз ету үшін өтініштің мазмұнына назар аудару керек (толтырылуы міндетті);
- 14-деректемеде: өтініш тілінің коды: (1) – мемлекеттік, (2) – ресми, (3) – өзге (толтырылуы міндетті);
- 15-деректемеде: іс-әрекеттері шағымдалып отырған органның атауы. Аталған деректеме ТӨБЕ субъектілерінің анықтамалығынан толтырылады. Өтініште қандай да бір мемлекеттік органның іс-әрекеттеріне шағымдану аталмаған жағдайда (0000000000000000) коды қойылады (толтырылуы міндетті);
- 16-деректемеде: іс-әрекеттері шағымдалып отырған лауазымды тұлғаның тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері (міндетті емес, көрсетілсе ғана толтырылады);
- 17-деректемеде: өтініштегі мәселенің сипаты (өтініштердегі мәселелердің коды ЭҚАБЖ-да пайдаланылатын мәселелер сипаттарының анықтамалығына сәйкес көрсетіледі. Прокуратура органдары Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Бірыңғай ақпараттық-талдау жүйесінің мәселелер сипаттарының анықтамалығына сәйкес кодты көрсетеді. Әрқелкі сипаттағы бірнеше мәселені қозғайтын өтініштер бойынша оларға сәйкес келетін кодтар үтір арқылы көрсетіледі (толтырылуы міндетті);
- 18-деректемеде: өтініш жіберген субъектінің, лауазымды тұлғаның атауы. Деректеме тек жеке немесе заңды тұлғаның өтініші өзге мемлекеттік органның немесе құзіреті не аумақтылығы бойынша басқа да органның қайта жолданған жағдайда ғана толтырылады (өтінішті жолдаған субъектінің коды мемлекеттік органдардың анықтамалығынан көрсетіледі немесе болмаған жағдайда қолдан теріледі) (толтырылуы міндетті емес);
- 19-деректемеде: өтініш жоғары тұрған органның келіп түскенде «иә», егер өтініш жоғары тұрған органның келіп түспесе – «жоқ» белгіленеді (толтырылуы міндетті);
- 19.1-деректемеде: тоқтату туралы өтінішхат келіп түсті (осы деректемені толтыру кезінде 24*, 27* және 28*-деректемелер толтырылмайды) (міндетті емес, бар болса толтырылады). Өтінішхат тіркелгеннен кейін негізгі өтінішке қоса тіркеледі;
- 20-деректемеде: өтініштің қысқаша мазмұны (толтырылуы міндетті);
- 21-деректемеде: өтінішті соңғы орындау мерзімінің күні (толтырылуы міндетті);
- 22-деректемеде: өтініш бойынша орындаушы болып табылатын субъектінің қызметкерінің Т.А.Ә. және оның телефонының нөмірі (толтырылуы міндетті);
- 23-деректемеде: өтінішті өзге субъектіге орындау үшін жолдау коды: (1) – төмен тұрған

органға, (2) – жоғары тұрған органға, (3) - ведомстволық бағынысы бойынша, (4) – өзге елдердің мемлекеттік органдарына, (5) – сұрау жолданды (өтінішті қарау барысында сұрау жолданған жағдайда толтырылады) (толтырылуы міндетті емес);

23.1-деректемеде: «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 3) тармақшасына сәйкес өтініш келіп түскен мемлекеттік органның коды және атауы көрсетіледі;

23.2-деректемеде: ӨАЕК-те тіркелген өтінішті тіркеу № көрсетіледі (құқық қорғау және арнайы органдарға ғана);

23.3-деректемеде: ӨАЕК-те тіркелген өтінішті тіркеу күні көрсетіледі (құқық қорғау және арнайы органдарға ғана);

24-деректемеде: өтініш бойынша қабылданған шешім (өтініш бойынша шешімнің коды осы Ереженің 7-қосымшасына сәйкес көрсетіледі) (толтырылуы міндетті);

24.1-деректемеде: өтініш берушіге жолданған жауаптың дәл мәні енгізіледі. Сонымен бірге жауаптың түпнұсқасы қосымшаларымен бірге өтініш авторына жеткізудің тиісті тәсілдерімен жолданады (қолма-қол, пошта қызметімен, электрондық поштамен) (толтырылуы міндетті). Бұл деректеме 24-деректеме толтырылған жағдайда толтырылады;

24.1-деректеме Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігін және Премьер-Министр Кеңесін қоспағанда барлық субъектілермен толтырылады;

25-деректемеде: өтінішті қарау барысында өзге органға сұрау жолдау (Заңның 9-бабының 2-тармағы) (өтінішті қарау барысында өзге органға сұрау жолданған кезде толтырылады);

25.1-деректемеде: сұрауды жолдау күні;

26-деректемеде: өтінішті орындауды ұзарту мерзімі (міндетті емес, көрсетілсе ғана толтырылады);

27-деректемеде: шешімнің қабылданған немесе өтініштің басқа органға қайта жіберілген күні (толтырылуы міндетті);

28-деректемеде: жүгінген тұлғаға жауапты жіберу немесе өтінішті өзге органға қайта жолдау туралы ілеспе хаттың шығыс нөмірі (толтырылуы міндетті);

29-деректемеде: өтінішті қарау нәтижесі бойынша тәртіптік жауаптылыққа тартылған адамдардың саны;

30-деректемеде: өтінішті қарау нәтижесі бойынша әкімшілік жауаптылыққа тартылған адамдардың саны;

31-деректемеде: субъектінің ААЖ-на өтініш жөніндегі есепке алу мәліметтерін енгізген қызметкердің тегі, аты-жөнінің бірінші әріптері (бағдарламада автоматтық түрде толтырылады). Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу карточкасының қағаз нұсқасында карточканы толтырған қызметкердің тегі көрсетіледі. 1-ден 20-ға дейінгі деректемелер өтінішті тіркеген кезде толтырылады, 21 және 22-деректемелер басшылық қарағаннан кейін толтырылады, 23-тен 31-ге дейінгі деректемелер орындаған кезде (өтінішті бақылауға алған жағдайда) немесе орындағаннан кейін толтырылады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

5. Өтініштер туралы есепке алу мәліметтерін түзету

13. Комитетке немесе оның аумақтық органдарына өтініштер туралы есепке алу құжаттарын жолдағаннан кейін онда қате табылған жағдайда субъект ААЖ-нде көрсетілген мәліметтерді түзетеді және түзетілген есепке алу мәліметтерін қате табылған Комитетке немесе оның аумақтық органдарына қате табылған сәтте жібереді.

Түзетілген мәліметтерді жібергенде субъектінің ілеспе хатында түзету енгізудің себептері түсіндіріледі.

Нысан

**Жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу
ЖУРНАЛЫ**

(субъектінің, лауазымды тұлғаның атауы)

Т / Т №	Өтініштің келіп түскен күні, №	Өтінішті жіберген субъектінің, лауазымды тұлғаның атауы	Бірегей нөмір	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	10

Басталды:

Аяқталды:

Парақтар саны:

Маман:

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу Ережесіне
2-қосымша

Нысан

**Жеке (заңды) тұлғалардың өтініштерін есепке алу
КАРТЧКАСЫ**

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

I бөлім. Карточканың базалық деректемелері

1.* Өтінішті тіркеген субъектінің (лауазымды тұлғаның) коды және атауы

(мемлекеттік органдардың анықтамалығынан 1 рет толтырылады)

2.* Тегі (жүгінушінің) _____

- 3.* Аты (жүгінушінің) _____
4.* Пошта мекенжайы (жүгінушінің) _____
5.* Жүгінуші заңды тұлға атауы _____
6. Жүгінген адамның әлеуметтік мәртебесі (көрсетілетін болса міндетті болса) _____ (анықтамалық бойынша коды, 4-қосымша)
7. Бірегей нөмір _____

II бөлім. Тіркеу кезінде немесе қайта келіп түскен кезде толтырылатын карточка

- 8.* Тіркеу нөмірі және тіркеу күні _____ «__» _____ 20__ ж.
9. Шығыс нөмірі және өтінішті қарайтын субъектіге өтінішті жіберу күні (міндетті емес, көрсетілген болса толтырылады) (іс жүргізуді заңды тұлғада тіркеу бойынша) _____
10.* Өтініштің нысаны: (1) – қағаз түрінде, (2) – электрондық, (3) – жеке қабылдауда;
11. Қайталанған өтініштің себебі (міндетті емес, анықтамалықтан толтырылады, 5-қосымша)
12. Өтініштің көшірме данасының белгісі (міндетті емес, өтініштің көшірме данасы болса толтырылады) _____ (1, 2 және әрі қарай көшірме даналардың саны бойынша)
13.* Өтініштің түрі: _____ (анықтамалықтан толтырылады, 6-қосымша)
14.* Өтініштің тілі _____ (1) – мемлекеттік, (2) – ресми, (3) – өзге
15.* Іс-әрекеті шағымдалған органның атауы _____ (мемлекеттік органдардың анықтамалығынан толтырылады);
16. Іс-әрекеті шағымдалған лауазымды тұлғаның тегі, аты-жөні (өтініште көрсетілген болса) (міндетті емес, көрсетілген болса толтырылады)

17.* Өтініш сұрағының сипаты _____ (өтініш сұрақтарының коды ЭҚАБЖ-нде қолданылатын сұрақтар сипатының анықтамалығына сәйкес көрсетіледі)
18. Өтініш келіп түсті (міндетті емес, егер өтініш басқа мемлекеттік органдан, өзге лауазымды тұлғадан келіп түскен болса, толтырылады): _____ (субъектінің коды және атауы мемлекеттік органдардың анықтамалығынан немесе болмаған жағдайда – қолмен толтырылады)
19.* Өтініш жоғары тұрған органдан келіп түсті: иә _____ жоқ _____ (міндетті)
19.1. Тоқтату туралы өтінішхат келіп түсті (осы деректемені толтыру кезінде 24*, 27* және 28*- деректемелер толтырылмайды) (міндетті емес, бар болса толтырылады). Өтінішхат тіркегеннен кейін негізгі өтінішхатқа қоса тіркеледі.
20.* Өтініштің қысқаша мазмұны (аңдатпа) бұрыштама (өтініш мазмұнын толтыру міндетті, қалғаны пайдаланушының қарауына)

21.* Өтінішті қарау мерзімі «__» _____ 20__ ж. (автоматты түрде бағдарламамен 15 күнге мерзім белгіленеді, егер заңнамамен басқа мерзім көзделсе, орындаушының басқа орындау күнін ою мүмкіндігі бар)
22.* Өтінішті орындаушы және телефон нөмірі _____

(Субъект қызметкерінің(лерінің) Т.А.Ә.)

III бөлім. Өтінішті орындау кезінде немесе орындап болғаннан кейін толтырылатын карточка

23. Өтініш жолданды (міндетті емес, көрсетілген болса толтырылады) (егер өтініш басқа органға жолданса): (1) – төмен тұрған органға; (2) – жоғары тұрған органға, (3) – ведомстволық бағынысы бойынша; (4) – өзге елдердің мемлекеттік органдарына, (5) – сұрау жолданды (өтінішті қарау барысында сұрау жолданған жағдайда толтырылады).
23.1. «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-

тармағының 3)-тармақшасына сәйкес өтініш келіп түскен мемлекеттік органның коды және атауы.

23.2. ӨАЕК-нда тіркелген өтінішті тіркеу № (құқық қорғау және арнайы органдарға ғана) _____

23.3. ӨАЕК-нда тіркелген өтінішті тіркеу күні (құқық қорғау және арнайы органдарға ғана) _____

24.* Өтініш бойынша шешім: ____ (анықтамалықтан толтырылады, Ереженің 7-қосымшасы)

24.1.* Өтініш берушіге жолданған жауаптың мәні (3100 символдан артық емес). 24-деректеме толтырылған жағдайда толтырылады.

25. Сұрау жолданды: ____ (өтінішті қарау барысында өзге органға сұрау жолданған кезде толтырылады).

25.1. Сұрау жолдау күні « ____ » _____ 20__ ж.

26. Сұрауды ұзарту күні « __ » _____ 20__ ж. (міндетті емес, көрсетілген болса толтырылады).

27.* Қабылданған шешім немесе өтінішті өзге органға қайта жолдау күні (толтырылуы міндетті) « __ » _____ 20__ ж.

28.* Шығыс нөмірі _____

29. Өтінішті қарау нәтижесі бойынша тәртіптік жауаптылыққа тартылған адамдар саны ____ (міндетті емес)

30. Өтінішті қарау нәтижесі бойынша әкімшілік жауаптылыққа тартылған адамдар саны ____ (міндетті емес)

31. ААЖ-не мәліметтерді енгізген субъект (бағдарлама автоматтық толтырады)

(субъект қызметкерінің тегі, аты-жөні)

Ескертпе: *міндетті толтыруға жататын деректемелер белгіленген

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу
Ережесіне 3-қосымша

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 2012.06.14 № 66 (алғашқы ресми жарияланғаннан кейін қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

Нысан

<p>ТАЛОН (түбіртек) ТАЛОН (корешок)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>ТАЛОН (жыртылмалы талон) ТАЛОН (отрывной талон)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(талонның саны/номер талона) Өтініш / обращение</p> <p>_____ (өтініш берушінің аты-жөні немесе атауы/ фамилия, инициалы либо наименование заявителя)</p>
--	---

<p>(талонның саны/номер талона) Өтініш /обращение</p> <hr/> <p>(өтініш берушінің аты-жөні немесе атауы / фамилия, инициалы либо наименование заявителя)</p> <hr/> <p>«__» _____ 20__ж./г. _____</p> <hr/> <p>Өтінішті қабылдаған қызметкердің лауазымы, аты-жөні, қолы / должность, Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего обращение</p> <hr/> <p>(қолы / подпись) Талон қабылдаушының қолы / подпись получившего талон</p> <p>«__» _____ сағ/час «__» мин. «__» _____ 20__ж./г.</p>	<p>)</p> <hr/> <p>(қабылданды/принято. Қабылдаған/принял (лауазымы, аты-жөні / должность, фамилия и инициалы)</p> <hr/> <hr/> <p>(субъект атауы, мекенжайы және қызметтік телефоны / наименование субъекта, адрес и служебный телефон)</p> <hr/> <p>Ескерту \примечание: Өтініш бойынша шешім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен белгіленген мерзімде қабылданатын болады. Решение по обращению будет принято в сроки, установленные законодательными актами Республики Казахстан. «__» _____ 20__ж./г. _____ (қолы / подпись)</p>
--	--

	<p>Интернет желісінің мекенжайы: http:\\service.pravstat.kz_ Адрес Интернет ресурса: http:\\service.pravstat.kz 1012 нөміріне SMS хабарлама SMS сообщения на номер 1012 Стационарлық телефон арқылы 8 800-080-7777 нөмірге Со стационарного телефона на номер 8 800-080-7777 Ұялы телефон арқылы 1414 нөмірге С мобильного телефона на номер 1414 Ескерту \примечание: Көрсетілген қызметтер барлық байланыс операторлары бойынша құны 15 теңге тұратын SMS-хабарламалардан басқаларында ақысыз жүзеге асырылады. Указанные услуги, за исключением SMS - сообщения стоимостью 15 тенге на все операторы связи, осуществляются бесплатно.</p>
--	--

Жүгінген тұлға мәртебесі кодтарының АНЫҚТАМАЛЫҒЫ

- 01 – азамат
- 02 – мемлекеттік қызметкер
- 03 – әскери қызметкер
- 04 – сотталған
- 05 – адвокат, қорғаушы
- 06 – кәмелетке толмаған
- 07 – тергеуде болған
- 08 – қылмыстық қол сұғушылықтан зардап шеккен адам
- 09 – іс жүргізуге қатысушы
- 10 – Чернобыль АЭС-ндағы апаттың салдарын жоюға қатысушы
- 11 – желтоқсан оқиғасының қатысушысы
- 12 – саяси қуғын-сүргіннен зардап шеккендер
- 13 – саяси қуғын-сүргін құрбандарының өкілі
- 14 – саяси баспана алған
- 15 – Кеңес Одағының Қаһарманы, Социалистік еңбек ері, Халық Қаһарманы, Еңбек Ері
- 16 – кәмелетке толмаған тұлғаның, кәмелетке толған, бірақ әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеттілігі шектеулі деп танылған тұлғаның қамқоршысы (қорғаушысы)
- 17 – зейнеткер
- 18 – еңбек ардагері
- 19 – ҰОС қатысушы, оған теңестірілген адам
- 20 – тыл еңбекшісі
- 21 – ҰОС мүгедегі, оған теңестірілген адам
- 22 – бала кезінен мүгедек
- 23 – мүгедек
- 24 – көп балалы
- 25 – босқын
- 26 – эмигрант
- 27 – шетелдік азамат
- 28 – азаматтығы жоқ адам
- 29 – оралман
- 30 – жұмыссыз
- 31 – оқушы
- 32 – ауыл тұрғыны
- 33 – кәсіпкер
- 34 – депутат кандидатына сенімді тұлға
- 35 – Президент кандидатына сенімді тұлға
- 36 – сайлаушы
- 37 – депутаттыққа үміткер
- 38 – депутат
- 39 – бақылаушы
- 40 – жасырын
- 41 – ұжым
- 42 – ғалым
- 43 – өнертапқыш, рационализатор
- 44 – жазушы
- 45 – журналист
- 46 – өнер қайраткері
- 47 – өз-өзімен қолы бос емес адам
- 48 – үй шаруасындағы адам
- 49 – Үкіметтік емес ұйымдар, қоғам, кеңестер, ассоциациялар
- 50 – партиялар, саяси бірлестіктер

- 51 - бұқаралық ақпарат құралдары
- 52 - мемлекеттік орган (мекеме)
- 53 - жергілікті өзін-өзі басқару органы
- 54 - мемлекеттің қатысуымен заңды тұлға
- 55 - кәсіпорындар, фирмалар, өзге де мемлекеттік емес ұйымдар
- 56 - халықаралық ұйымдар (БҰҰ, ЕҚЫҰ және өзгелері)
- 57 - шетелдік ұйымдар мен компаниялар

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу Ережесіне
5-қосымша

Қайталанған өтініш себептері кодтарының АНЫҚТАМАЛЫҒЫ

- 1 - бастапқы өтініш бойынша қабылданған шешім шағымдалады;
- 2 - бастапқы жіберген өтінішті уақытында қаралмағандығы туралы, егер оның келіп түскен уақыттан бастап белгіленген қарау мерзімі өтіп кетсе, бірақ өтініш беруші жауап алмаған жағдайда хабарланады;
- 3 - бастапқы өтінішті қарау және шешу барысында жіберілген басқа да кемшіліктер көрсетіледі.

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу Ережесіне
6-қосымша

Өтініштің түрлері

- 1 - өтініш
- 2 - шағым
- 3 - сұрау
- 4 - үндеу
- 5 - ұсыныс

Жеке және заңды тұлғалардың
өтініштерін есепке алу Ережесіне
7-қосымша

Өтініштер бойынша қабылданған шаралар кодтарының АНЫҚТАМАЛЫҒЫ

Ескерту. 7-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өтініш бойынша шешім:

- I. Қанағаттандырылды
- 1) Өтініш толығымен қанағаттандырылды
- 2) Өтініш ішнара қанағаттандырылды

- 3) Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу жойылды
 - 4) Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу дерегі бойынша материалдар құзыретті органға шаралар қабылдау үшін жіберілді
 - 5) ұйғарым енгізілді
 - 6) наразылық енгізілді
 - 7) талап қойылды
 - 8) ұсыныс енгізілді
 - 9) қылмыстық іс қозғалды
 - 10) өтінішті тиісті дәрежеде қарамағаны үшін адамдар тәртіптік жауапкершілікке тартылды
 - 11) өтінішті тиісті дәрежеде қарамағаны үшін адамдар әкімшілік жауапкершілікке тартылды
 - 12) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін тәртіптік жазаға тартылды
 - 13) субъект өз қызметін жақсарту бойынша ұйымдастырушылық шараларды қабылдады
 - 14) нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер бастамасы бойынша шаралар қабылданды
 - 15) жеке тұлғаға қатысты тексеру жүргізілді
 - 16) шаруашылық жүргізуші субъектісінде тексеру жүргізілді
 - 17) мемлекеттік органда тексеру жүргізілді
 - 18) тексеру нәтижелері бойынша кінәлілер материалдық жауапкершілікке тартылды
 - 19) тексеру нәтижелері бойынша кінәлілер тәртіптік жауапкершілікке тартылды
 - 20) тексеру нәтижелері бойынша кінәлілер әкімшілік жауапкершілікке тартылды
 - 21) тексеру нәтижелері бойынша кінәлілер қылмыстық жауапкершілікке тартылды
 - 22) тексеру нәтижелері бойынша кінәлілер атқаратын лауазымынан босатылды
 - 23) үндеу зерделеніп, материалдар уәкілетті органға жіберілді
 - 24) өтініш зерделеніп, материалдар жұмыста қолданылды немесе БАҚ-та жарияланды
 - 25) авторды басшылық қабылдады
 - 26) жоғары тұрған орган қанағаттандырды
- II. Бас тартылды
- 1) Заңның 12-бабы тәртібінде (шағымдану үшін мерзімі өткізілген)
 - 2) өтініште көрсетілген деректер расталмады
 - 3) өтініште қойылған сұрақ қолданыстағы заңнамаға қайшы келеді
 - 4) өзге де негіздер бойынша;
- III. Түсіндірілді
- 1) жазбаша түсініктемелер берілді
 - 2) жеке қабылдау барысында ауызша түсініктемелер берілді
 - 3) телефон арқылы түсініктемелер берілді
 - 4) Уәкілетті органға жүгіну ұсынылды
 - 5) Уәкілетті орган толық жауап берді
- IV. Қысқартылды
- 1) Заңның 11-бабы 1-тармағы тәртібінде
 - 2) Заңның 14-бабы 7-тармағына сәйкес (өтініштің қаралуын тоқтату туралы қолдаухатымен автордың өтініші түскен жағдайда)
 - 3) өзге де негіздер бойынша
- V. Қаралмастан есептен шығарылған:
- 1) жасырын өтініштер Заңның 5-бабы 1-тармағы 1) тармақшасы
 - 2) сұрақтың мәні баяндалмаған өтініш Заңның 5-бабы 1-тармағы 2) тармақшасы
 - 3) «Заңның 10-бабы 2-тармағы қандай да талаптар, өтінішхаттар, сұраулар немесе ұсыныстар болмаған кезде

Қазақстан Республикасы
20__жыл. (тоқсан сайын)

Қазақстан Республикасы
Бас прокурорының
2011 жылғы 16 қарашада

"Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау туралы" №1-ТӨ нысаны

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 бұйрығымен (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Жеке тұлғалардың өтініштерін қарау" А кестесі

Атауы		жолдың коды	жыл басына қаралмаған өтініштердің саны	есептік кезеңде келіп түскен өтініштер	жеке қабылдауда келіп түскен өтініштер	жоғары тұрған органдардан келіп түскен	с.і. 2	
							4-баған	
А		Б	1	2	3	4	ҚР Президенті Әкімшілігінен	
Барлығы		1					5	
мемлекеттік құрылым	мемлекеттік басқарудың жалпы мәселелері	2						
	саяси партиялар	3						
	Қоғамдық және діни бірлестіктер	4						
	халықтың көші-қоны мәселесі бойынша заңнама	5						
	сайлау	6						
	сыбайлас жемқорлық	7						
	адамның құқықтары мен бостандықтары	8						
	табиғи-шикізат ресурстарын және							

табиғи-шикізат ресурстарын пайдалану, экология	экологияны пайдаланудың жалпы мәселелері	9					
	жер ресурстары	10					
	мемлекеттік экологиялық сараптама	11					
	қоршаған ортаны қорғау саласындағы лицензиялау	12					
	қоршаған ортаны қорғау саласында рұқсат беру	13					
	су ресурстары	14					
қаржы қызметі	жалпы қаржылық мәселелер	15					
	банктік қызмет	16					
	сақтандыру қызметі	17					
	құнды қағаздар нарығындағы қызмет	18					
	кедендік қызмет	19					
	жинақтаушы зейнетақы қорлардың қызметі	20					
экономикалық қызмет, жоспарлау	экономиканың және жоспарлаудың жалпы мәселелері	21					
	салықтық қатынас	22					
	мемлекеттік мүлік	23					
	лицензиялау	24					
	жылжымайтын мүлік	25					
	мүлікті заңдастыру	26					
	жерді пайдаланудың						

	жалпы мәселелері	27					
жер және жерді пайдалану	ауыл шаруашылық қызметін жүргізу үшін жер бөлу	28					
	ЖТҚ құрылысы үшін жер бөлу	29					
қарулы күштер, басқа әскерлер мен әскери құрылымдар		30					
халықаралық қатынас		31					
кәсіпкерлік	кәсіпкерліктің жалпы мәселелері	32					
статистика		33					
еңбек және халықты жұмыспен қамту , әлеуметтік және зейнетақымен қамтамасыз ету	еңбек және халықты жұмыспен қамту , әлеуметтік және зейнетақымен қамтамасыз етудің жалпы мәселелері	34					
	жұмысқа орналасу және одан босатылу, с.і. жұмысқа орналасуға көмек көрсету бойынша мәселелер	35					
	жұмыс берушінің өнідірістік жарақаттануды рәсімдеуі бойынша мәселелер	36					
	жалақы бойынша қарыздар	37					
	денсаулық, тазалық сақтау және гигиенаның жалпы мәселелері	38					
	азық-түліктерді сату кезінде тазалық						

денсаулық, тазалық сақтау және гигиена	нормаларын сақтау мәселелері	39					
тұтынушылардың құқықтарын қорғау жөніндегі жалпы мәселелер		40					
өнеркәсіп		41					
құрылыс	құрылысты мемлекеттік реттеудің жалпы мәселелері	42					
	лицензиялау және құрылысқа рұқсат құжаттарын беру	43					
	құрылыс жұмыстары	44					
	тұрғын үй құрылысына үлескерлікпен қатысу бойынша мәселелер	45					
көлік, коммуникациялар	көлік және коммуникацияның жалпы мәселелері	46					
байланыс және ақпарат		47					
ауыл шаруашылығы	ауыл шаруашылығы кешенінің жалпы мәселелері	48					
	мал шаруашылығының жалпы мәселелері	49					
	өсімдік шаруашылығы мен өсімдіктерді қорғаудың жалпы мәселелері	50					

	ауыл шаруашылығы өнімдерін шығарушыларға несие беру мәселелері	51					
тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, халыққа тұрмыстық қызмет көрсету	тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығының жалпы мәселелері	52					
	тұрғын үй қорын қолданыста ұстау мәселері	53					
	жылумен қамту қызметін көрсету мәселері	54					
ғылым, техника және инновациялар		55					
білім		56					
техникалық реттеу	техникалық реттеу және стандарттаудың жалпы мәселелері	57					
	халық тұтынатын тауарлардың сәйкестік белгісімен таңбалануы және сапасы	58					
мәдениет және өнер		59					
бұқаралық ақпарат құралдары		60					
спорт және дене шынықтыру, туризм		61					
сот төрелігі мәселелері		62					
құқық тәртібі мәселелері		63					
әкімшілік полиция қызметі		64					
тергеу және анықтау		65					
халықты құжаттандыру және тіркеу		66					
төтенше жағдай		67					
мемлекеттік билік органдары мен лауазымды тұлғалардың							

			өтініштердің саны	түскен өтініштер	түскен өтініштер	келіп түскен	ҚР Президенті Әкімшілігінен
А		Б	1	2	3	4	5
Барлығы		1					
мемлекеттік құрылым	мемлекеттік басқарудың жалпы мәселелері	2					
	саяси партиялар	3					
	Қоғамдық және діни бірлестіктер	4					
	халықтың көші-қоны мәселесі бойынша заңнама	5					
	сайлау	6					
	сыбайлас жемқорлық	7					
	адамның құқықтары мен бостандықтары	8					
табиғи-шикізат ресурстарын пайдалану, экология	табиғи-шикізат ресурстарын және экологияны пайдаланудың жалпы мәселелері	9					
	жер ресурстары	10					
	мемлекеттік экологиялық сараптама	11					
	қоршаған ортаны қорғау саласындағы лицензиялау	12					
	қоршаған ортаны қорғау саласында рұқсат беру	13					
	су ресурстары	14					
	жалпы қаржылық мәселелер	15					
	банктік қызмет	16					

қаржы қызметі	сақтандыру қызметі	17					
	құнды қағаздар нарығындағы қызмет	18					
	кедендік қызмет	19					
	жинақтаушы зейнетақы қорлардың қызметі	20					
экономикалық қызмет, жоспарлау	экономиканың және жоспарлаудың жалпы мәселелері	21					
	салықтық қатынас	22					
	мемлекеттік мүлік	23					
	лицензиялау	24					
	жылжымайтын мүлік	25					
	мүлікті заңдастыру	26					
жер және жерді пайдалану	жерді пайдаланудың жалпы мәселелері	27					
	ауыл шаруашылық қызметін жүргізу үшін жер бөлу	28					
	ЖТҚ құрылысы үшін жер бөлу	29					
қарулы күштер, басқа әскерлер мен әскери құрылымдар		30					
халықаралық қатынас		31					
кәсіпкерлік	кәсіпкерліктің жалпы мәселелері	32					
статистика		33					
	еңбек және халықты жұмыспен қамту, әлеуметтік және зейнетақымен	34					

еңбек және халықты жұмыспен қамту, әлеуметтік және зейнетақымен қамтамасыз ету	қамтамасыз етудің жалпы мәселелері					
	жұмысқа орналасу және одан босатылу, с.і. жұмысқа орналасуға көмек көрсету бойынша мәселелер	35				
	жұмыс берушінің өнідірістік жарақаттануды рәсімдеуі бойынша мәселелер	36				
	жалақы бойынша қарыздар	37				
денсаулық, тазалық сақтау және гигиена	денсаулық, тазалық сақтау және гигиенаның жалпы мәселелері	38				
	азық-түліктерді сату кезінде тазалық нормаларын сақтау мәселелері	39				
өнеркәсіп		40				
құрылыс	құрылысты мемлекеттік реттеудің жалпы мәселелері	41				
	лицензиялау және құрылысқа рұқсат құжаттарын беру	42				
	құрылыс жұмыстары	43				
	тұрғын үй құрылысына үлескерлікпен қатысу бойынша мәселелер	44				

көлік, коммуникациялар	көлік және коммуникацияның жалпы мәселелері	45					
байланыс және ақпарат		46					
ауыл шаруашылығы	ауыл шаруашылығы кешенінің жалпы мәселелері	47					
	мал шаруашылығының жалпы мәселелері	48					
	өсімдік шаруашылығы мен өсімдіктерді қорғаудың жалпы мәселелері	49					
	ауыл шаруашылығы өнімдерін шығарушыларға несие беру мәселелері	50					
тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, халыққа тұрмыстық қызмет көрсету	тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығының жалпы мәселері	51					
	тұрғын үй қорын қолданыста ұстау мәселері	52					
	жылумен қамту қызметін көрсету мәселері	53					
ғылым, техника және инновациялар		54					
білім		55					
	техникалық реттеу және стандарттаудың жалпы мәселелері	56					
	азық-түліктің сәйкестік белгісімен	57					

техникалық реттеу	таңбалануы және сапасы						
мәдениет және өнер		58					
бұқаралық ақпарат құралдары		59					
спорт және дене шынықтыру, туризм		60					
сот төрелігі мәселелері		61					
құқық тәртібі мәселелері		62					
әкімшілік полиция қызметі		63					
жол полициясы қызметі		64					
тергеу және анықтау		65					
халықты құжаттандыру және тіркеу		66					
төтенше жағдай		67					
мемлекеттік билік органдары мен лауазымды тұлғалардың шешімдеріне және іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану		68					
соның ішінде:	жергілікті атқарушы органдардың (әкімдік)	69					
	мемлекеттік органдардың	70					
	құқық қорғау органдарының	71					
	кәсіпкерлерден келіп түскен өтініштер	72					
"Мемлекеттік қызметтер көрсету туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 3) тармақшасына сәйкес келіп түскендер		73					
басқа өтініштер		74					

кестенің жалғасы

		13- бағаннан			15- бағаннан		

5. Есепте келіп түскен өтініштердің саны және оларды қарау нәтижелері бейнеленеді. Субъектінің басшысы қол қойған есеп құқықтық статистика және арнайы есепке алу органдарына жолданады.

6. Статистикалық есептердің айқындылығы мен толықтығын субъектілердің басшылары қамтамасыз етеді.

7. Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – Комитеттің аумақтық органы) субъектілердің ұсынған есептерінің негізінде жиынтық есепті құрады.

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

9. Аймақ бойынша есептер тексерілген соң және оған аумақтық органның басшысы қол қойғаннан кейін электрондық құжаттар айналымының бірыңғай жүйесі бойынша жолданады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Республика бойынша жиынтық есепке Комитеттің басшысы қол қояды.

3. 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) егер субъектілердің немесе лауазымды тұлғалардың заңсыз шешімдеріне берілген шағыммен байланысты болмаса, жұмысқа қабылдау туралы өтініштер;

2) өтініш берушілердің құқықтары мен бостандықтарының бұзылуы туралы сөз қозғалған өтініштерден, заңдар мен өзге де нормативтік құқықтық актілердің бұзылуы туралы хабарламалардан басқа, қызметкерлердің өздері қызмет атқаратын субъектілеріне берген немесе бағынышты субъектілер қызметкерлерінен келіп түскен өтініштер.

3) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 3) тармақшасында көзделген өтініштерді қоспағанда, жеке және заңды тұлғалардан мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша келіп түскен өтініштер.

Шағымдарды қоспағанда, бір мемлекеттік органнан екіншіге келіп түскен қызметтік құжаттар, сондай-ақ өтініштердің көшірмелері есепте көрсетуге жатпайды.

Есепте қаралған, құзыреті бойынша қарау үшін өзге субъектілерге жолданған, шешілген өтініштердің саны және келіп түскен өтініштер бойынша субъектілер қабылдаған шешімдердің саны туралы мәліметтер көрсетіледі.

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау нәтижелері оларды іс жүзінде орындау және тиісті түрде құжаттық ресімдеуден кейін есепке енгізіледі.

Қанағаттандырылған, қанағаттандырудан бас тартылған, қысқартылған, сондай-ақ өтінішті қараған субъект түсінік берген өтініштердің барлығы қаралған өтініш болып есептеледі.

Ескерту. 11-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

12. Шешу мерзімі ұзартылған өтініштер мерзімін ұзарта отырып шешілгендер ретінде ескерілуі қажет.

13. Есепте қосалқы даналарды қоспағанда, шешілген қайталанған өтініштердің саны бейнеленеді. Қайталанған өтініш деп аталған субъектіге бір ғана адамнан 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, бірақ өтініш беруші жауапты алмаса, бұрын жіберілген өтініштің уақытында қаралмағандығы 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 қаралмаған және есептік кезеңде қарауға өткен жеке тұлғалар өтініштерінің саны (жыл басына қаралмаған өтініштердің қалдығы);

2-бағанда - өткен есептік кезеңнен қарауға өткен өтініштердің санын қоспағанда, субъектіге есептік кезеңде қарау үшін келіп түскен жеке тұлғалар өтініштерінің саны (1-баған).

3-бағанда - жеке қабылдауда келіп түскен жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

4-бағанда - жоғары тұрған органдардан келіп түскен жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

5-бағанда - Қазақстан Республикасы Президентінің Әкімшілігінен келіп түскен жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

6-бағанда - Қазақстан Республикасы Премьер Министрінің кеңсесінен келіп түскен жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

7-бағанда - Қазақстан Республикасы Парламентінің, облыстық, қалалық және аудандық мәслихаттың депутатынан субъектіге, лауазымды тұлғаға қарауға келіп түскен жеке және заңды тұлғалар өтініштерінің саны, өтініш бойынша ақпаратты ұсына отырып берілген сұраулар, депутаттық сұрау ретінде ресімделмеген депутаттардың өтініштері;

8-бағанда - басқа субъектілерден, лауазымды тұлғалардан келіп түскен өтініштерінің саны;

9-бағанда - келіп түскен өтініштер саны;

10-бағанда - келіп түскен шағымдар саны;

11-бағанда - өтініш берушілердің құқықтары мен бостандықтарын бұзуға байланысты емес өтініштер саны (сұраулар, үн қатулар мен ұсыныстар);

12-бағанда - жасырын өтініштер саны;

13-бағанда - басқа органдарға, соның ішінде аумақтылығы бойынша қарау үшін жолдаған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

14-бағанда - басқа органдарға, соның ішінде аумақтылығы бойынша қайта қарау үшін жолдаған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

15-бағанда - жоғары тұрған органдарға қарау үшін жолдаған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

16-бағанда - төменгі тұрған органдарға қарау үшін жолдаған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

17-бағанда - жеке тұлғалардың төменгі тұрған органдарға қайта қарау үшін жолдаған өтініштерінің саны;

18-бағанда - жеке тұлғалардың қаралған өтініштерінің саны;

19-бағанда - жеке тұлғалардың қанағаттандырылған немесе ішінара қанағаттандырылған өтініштерінің саны;

20-бағанда - қанағаттандырылған шағымдар саны;

21-бағанда - қанағаттандырылған өтініштер саны;

22-бағанда - ведомстволық бағынысты орган қанағаттандырудан бас тарту туралы шешім қабылдаған қанағаттандырылған өтініштер саны;

23-бағанда - қанағаттандырудан бас тарту туралы шешім қабылданған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

24-бағанда - түсінік берілген жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

25-бағанда - қарауды тоқтату туралы шешім қабылданған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

26-бағанда - қайта қаралған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

27-бағанда - толық немесе ішінара қанағаттандыру туралы шешім қабылданған қайталанған өтініштер саны;

28-бағанда - қанағаттандырудан бас тарту туралы шешім қабылданған қайталанған өтініштер саны;

29-бағанда - түсінік берілген қайталанған өтініштердің саны;

30-бағанда - қарауды тоқтату туралы шешім қабылданған қайталанған өтініштердің саны;

31-бағанда - Заңның 10-бабы 2-тармағына сәйкес мәліметке қабылданған және іске есептен шығарылған жеке тұлғалар өтініштерінің саны (қандай да бір ұсыныстардың, талаптардың, қолдаухаттардың және өтініштердің болмауы);

32-бағанда - Заңның 5-бабы 1-тармағының 1) және 2) тармақшаларына сәйкес қаралмастан

есептен шығарылған өтініштерінің саны (жасырын өтініштер, сондай-ақ мәселенің мәні баяндалмағандар);

33-бағанда – белгіленген мерзімі бұзыла отырып қаралған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

34-бағанда – заңнамада белгіленген тәртіпте қарау мерзімі ұзартылған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

35-бағанда – есептік кезеңнің соңына қаралмаған жеке тұлғалар өтініштерінің саны;

36-бағанда – осы мемлекеттік органда өтініштерді қарау тәртібін бұзғаны үшін тәртіптік жауаптылыққа тартылған адамдар саны;

37-бағанда – осы мемлекеттік органда өтініштерді қарау тәртібін бұзғаны үшін әкімшілік жауаптылыққа тартылған адамдар саны;

Бір ақпараттық есепке алу құжатында (бұдан әрі – АЕҚ) бірнеше мәселелер көрсетілген жағдайда, есепте көрсеткен кезде АЕҚ-да көрсетілген бірінші мәселе жолма-жол пайдаланылады.

Б кестесінде заңды тұлғалардың өтініштері туралы мәліметтер бейнеленеді және оның толтырылу тәртібі осы Нұсқаулықтың 15-тармағында көрсетілген А кестесінің толтырылу тәртібіне ұқсас болып келеді.

Ескерту. 15-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Бағандар бойынша логикалық бақылаудың шарты:

1) 2-бағанның көрсеткіші 9, 10, 11 бағанның сомаларына тең;

2) 1 және 2 бағандардың сомасы 13, 15, 16, 18, 31, 32, 35 бағандардың сомасынан аз немесе тең;

3) 2-бағанның көрсеткіші 3, 4, 7, 8-бағандардың сомасынан артық немесе тең;

4) 12-бағанның көрсеткіші 2-бағанның көрсеткішінен аз немесе тең;

5) 18-бағанның көрсеткіші 19, 23, 24, 25 бағандардың сомасына тең;

6) 19-бағанның көрсеткіші 20, 21, 22 бағандардың сомасына тең немесе көп;

7) 26-бағанның көрсеткіші 18-бағанның көрсеткішінен аз немесе тең;

8) 26-бағанның көрсеткіші 27, 28, 29, 30 бағандардың сомасына тең;

9) 27-бағанның көрсеткіші 19-бағанның көрсеткішінен аз немесе тең;

10) 28-бағанның көрсеткіші 23-бағанның көрсеткішінен аз немесе тең;

11) 29-бағанның көрсеткіші 24-бағанның көрсеткішінен аз немесе тең;

12) 30-бағанның көрсеткіші 25-бағанның көрсеткішінен аз немесе тең;

13) 33, 34 бағандардың сомалары 18-бағанның көрсеткішінен аз немесе тең;

14) 35-бағанның көрсеткіші 13, 15, 16, 18, 31 бағандардың сомасын алып тастағандағы 1 және 2 бағандардың сомасына тең.

Ескерту: "аз" шарты осы Нұсқаулықтың 16-тармағы 2) тармақшасы бойынша өтінішті қараушы органның құзіретіне жататын мәселелер бойынша өтініш берушіге жауап берілген өтініштер болған жағдайда ғана ескеріледі, ал басқа мәселелер бойынша құзіреттілігі немесе аумақтылығы бойынша басқа органға қайта жолданады.

Мұндай жағдайда, есепке екі шешім қабылданған өтініштер саны туралы қысқаша түсіндірме жазба қоса беріледі.

Ескерту. 16-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

17. Логикалық бақылау шарттары:

1) 1-жол 2-68, 73 және 74-жолдардың сомасына тең;

2) 68-жол 69-72-жолдардың сомасынан артық немесе тең.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бас Прокурорының 22.12.2014 № 158 (бірінші ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Есептерді ұсыну

18. Есепті тоқсан сайын:

1) қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімдерінің аппараттары аудандық әкімдіктерге есептік кезеңнен кейінгі айдың 8-не қарай;

2) аудандық әкімдіктер (облыстық маңызы бар қалалық), республикалық маңызы бар қаладағы (астанадағы) аудандық әкімдер аппараттары Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне;

3) облыстық әкімдіктердің басқармалары және аппараттары (республикалық маңызы бар қалалар , астаналар) Комитеттің аумақтық органдарына есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне;

4) Астана, Алматы қалаларының, облыстардың аудандары (қалалар) субъектілерінің аумақтық органдары және Астана, Алматы қалалары бойынша және облыстардың соларға теңестірілген субъектілеріне есептік кезеңнен кейінгі айдың 8-күніне;

5) Астана, Алматы қалалары бойынша, облыстардың және соларға теңестірілгендердің субъектілері аумақтық органдарға есептік кезеңнен кейінгі айдың 10-күніне;

6) өздерінің аумақтық органдары қызметтерінің нәтижелерін есепке алмастан республикалық деңгейдегі субъектілер, министрліктердің комитеттері, аумақтық органдар Комитетке есептік кезеңнен кейінгі айдың 14-күніне ұсынады;

7) Комитет республика бойынша жиынтық статистикалық есепті Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Әлеуметтік-экономикалық саладағы заңдылықты қадағалау жөніндегі департаментіне есептік кезеңнен кейінгі айдың 18-күніне тапсырады.

Ескерту. 18-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Бас прокурорының 29.11.2013 № 111 бұйрығымен (алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).