

Шымкент қаласы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Шымкент қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 28 желтоқсандағы № 818 қаулысы. Шымкент қаласының Әділет департаментінде 2020 жылғы 30 желтоқсанда № 152 болып тіркелді. Күші жойылды - Шымкент қаласы әкімдігінің 2024 жылғы 2 мамырдағы № 1994 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Шымкент қаласы әкімдігінің 02.05.2024 № 1994 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері аппараттарының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының үлгілік регламенті мен Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың әкімдері аппараттарының өтініштерді қарауды бақылау бөлімдері туралы үлгілік ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 8 қыркүйектегі № 560 қаулысына сәйкес, Шымкент қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспесінің орыс тіліндегі мәтініне өзгеріс енгізілді, қазақ тіліндегі мәтіні өзгермейді – Шымкент қаласы әкімдігінің 01.08.2022 № 1418 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

1. Шымкент қаласы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 01.08.2022 № 1418 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

2. "Шымкент қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте:

1) осы қаулыны Шымкент қаласының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелуді;

2) осы қаулыны оны ресми жариялағаннан кейін Шымкент қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Шымкент қаласы әкімінің аппарат басшысының орынбасары Г.Асылбековаға жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Шымкент қаласының әкімі

М. Айтенов

Шымкент қаласы әкімдігінің
2020 жылғы "28" желтоқсандағы
№ 818 қаулысына қосымша

Шымкент қаласы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламенті

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Шымкент қаласы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламенті (бұдан әрі – Регламент) Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілеріне, өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес әзірленді және Шымкент қаласы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдау тәртібін регламенттейді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 01.08.2022 № 1418 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

2. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды (бұдан әрі – қабылдау) Шымкент қаласының әкімі аппаратының мына лауазымды адамдары жүзеге асырады:

- 1) Шымкент қаласының әкімі, оның бірінші орынбасары мен орынбасарлары;
- 2) Шымкент қаласының әкімі аппаратының басшысы және оның орынбасарлары;
- 3) Шымкент қаласының әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің басшылары;
- 4) Шымкент қаласының әкімі аппаратының алдын ала жазылу бойынша қабылдауды жүзеге асыруға уәкілетті өзге де қызметкерлері.

3. Жеке тұлғалар мен заңды тұлғалардың өкілдері әкім аппаратының құрылымдық бөлімшелері басшыларының, сондай-ақ әкім аппаратының қабылдауды жүзеге асыруға уәкілетті өзге де қызметкерлерінің қабылдауына келіскен жағдайда оларды көрсетілген лауазымды адамдар олар өтініш жасаған күні қабылдауды жүргізеді.

2-тарау. Қала әкімінің аппаратында жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі

4. Қабылдауға жазуды қабылдауды ұйымдастыруға жауапты қызметкерлер күн сайын жұмыс күндері жұмыс уақытында түскі үзіліспен "электрондық үкімет" веб-порталындағы электрондық құжаттар, бірінші басшысының бірыңғай интернет-порталына, "е-Өтініш" ақпараттық жүйесіне, қағаз форматтағы, оның ішінде қолма-қол түскен жолданымдар немесе қоғамдық қабылдау бөлмесінің қызметкеріне ауызша нысанында, сондай-ақ қоғамдық қабылдау бөлменің Call-орталығына келіп түскен жолданымдар негізінде жүргізеді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 19.04.2023 № 971 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

5. Мәселенің мәні баяндалмаған жеке қабылдау туралы өтініш қаралмайды, бұл туралы өтініш берушіге хабарланады.

6. Шымкент қаласы әкімінің, оның бірінші орынбасары және орынбасарларының жеке қабылдауы әкіммен бекітілген кестеге сәйкес айына бір реттен кем емес жүргізіледі.

Сондай-ақ қабылдау Қазақстан Республикасы Президентінің "Әкімдердің халықпен кездесулерін өткізу туралы" 2022 жылғы 3 наурыздағы № 826 Жарлығына сәйкес есеп беру кездесуі өткізілгенге дейін бір күн бұрын және есеп беру кездесуі өткізілгеннен кейін өткізіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 19.04.2023 № 971 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

7. Лауазымды тұлғаның тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда), қабылдау күндері көрсетілген қабылдау кестелері мемлекеттік және орыс тілдерінде қала әкімдігінің ғимаратында көпшіліктің назарына қолжетімді орындарда ілінеді, сондай-ақ қала әкімдігінің ресми сайтында орналастырылады.

8. Қала әкімінің бірінші орынбасары, орынбасарлары қабылдауды әкімнің қабылдау өткізілетін күні көрсетілген тиісті тапсырмасы бойынша бекітілген кестеден тыс жүзеге асыра алады.

9. Қабылдаудың алдында жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі (бұдан әрі - арыз беруші) өзінің жеке басын куәландыратын құжатты, ал басқа тұлғалардың атынан өтініш жасаған кезде - олардың мүдделерін білдіру өкілеттігін растайтын құжаттарды көрсетеді.

10. Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды қабылдау Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 28 қазандағы № 776 "Қызмет бабында пайдалану үшін" қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларын қорғау жөніндегі нұсқаулығына және Қазақстан

Республикасының мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы қатынастарды реттейтін өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүргізіледі.

Қажет болған жағдайда шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарды қабылдау аудармашының қатысуымен жүргізіледі.

Шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың қабылдауда берген өтініштері, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда оларды қараудың өзге де ережелері көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаралады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 19.04.2023 № 971 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

11. Қабылдау өтініштердің кезектілігі тәртібімен жүргізіледі. Ұлы Отан соғысының ардагерлері, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлер, басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлері, барлық санаттағы мүгедектігі бар адамдар, жүкті әйелдер, "Алтын Қыран" ордендерімен марапатталған, "Халық қаһарманы", "Қазақстанның Еңбек Ері" атағы бар адамдар кезектен тыс қабылданады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 19.04.2023 № 971 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

12. Арыз берушілердің келісімімен қала әкімінің, оның бірінші орынбасарының және орынбасарларының қабылдауы бейнеконференцбайланыс арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

13. Коронавирус пандемиясына немесе азаматтардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге байланысты басқа да жағдайларға орай шектеу шаралары енгізілген жағдайда қабылдау бейнеконференцбайланыс арқылы ғана жүзеге асырылатын болады.

14. Мына:

жергілікті атқарушы органдардың және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің құзыретіне кірмейтін мәселелер бойынша;

бұрын қабылданған немесе сол мәселе бойынша өтінішіне жауабы берілген тұлғаларды қабылдауға жазу жүзеге асырылмайды.

15. Уақытша еңбекке жарамсыздық, қызметтік іссапар және басқа да жағдайлардың себебі бойынша қабылдау жүргізу мүмкін болмаған жағдайда қабылдаушы адам қабылдауға жауапты қызметкерді жеке қабылдау өткізілгенге дейін кемінде 2 (екі) жұмыс күні бұрын немесе қабылдау өткізілетін күні хабардар етеді.

16. Қабылдау күнінде қоғамдық қабылдау бөлмелерінде қосымша өтініштер мен басқа да ілеспе құжаттарды дұрыс ресімдеуге (қажет болған жағдайда)

көмектесетін заң консультанттары, психологтар және әлеуметтік қызметкерлер тартылуы мүмкін (волонтерлерді қабылдау күндері ғана тартуға болады).

17. Қабылдауды Шымкент қаласының әкімі өткізген кезде қала әкімі аппаратының өтініштермен жұмыс жасау бөлімі (бұдан әрі - Бөлім) прокуратура органдарының, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің және Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппаратының) аумақтық бөлімшелері өкілдерінің қатысуын қамтамасыз етеді.

18. Егер көтерілетін мәселе орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің құзыреті шегінен шығып кеткен жағдайда, онда тиісті мемлекеттік органның бірінші басшысының атына орталық аппарат өкілдерінің бейнеконференцбайланыс арқылы қатысуына сұрау салу жіберіледі.

19. . Орталық мемлекеттік орган өкілдерінің қабылдауға қатысуы бойынша сұрау салу жіберілгеннен кейін арыз беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде жіберілген сұрау салу туралы және қабылдауға жазылуы туралы өтінішті қараудың ұзартылғаны туралы хабардар етіледі.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 01.08.2022 № 1418 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

20. Қала әкімінің бірлескен қабылдауына қатысудан бас тарту фактілері туралы ақпарат 2 (екі) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөліміне жіберіледі.

21. Қабылдау арыз берушінің қалауы бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде жүзеге асырылады.

22. Қабылдау барысында Бөлім қызметкерлері өтініш білдірген адамдарға қала әкімінің аппаратының қызметкерлерін шақыра алады немесе тиісті лауазымды адамдармен қабылдау уақыты мен орнын келіседі.

23. Қабылдау нәтижелері тапсырмаларды орындаудың нақты мерзімдері көрсетіліп хаттамаланады. Хаттамалық тапсырмалар өтініштерге қоса тіркеледі.

24. Азаматтарды қабылдау бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

3-тарау. Жеке тұлғалардың және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау мәселелері бойынша өтініштерді тіркеу және қарау тәртібі

25. Қабылдауға жазу туралы келіп түскен барлық өтініштерді Бөлім қызметкерлері құжат айналымының электрондық жүйесінде 3 (үш) жұмыс күні ішінде тіркейді және алдын ала қарайды.

26. Қала әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен Бөлім қабылдау басталғанға дейін 5 (бес) жұмыс күн бұрын, материалдарды

жинағаннан және талдағаннан кейін әкім аппараты басшысының атына қабылдау күнін белгілеу немесе бас тарту туралы ұсыныспен анықтамалық ақпарат дайындайды.

27. Қабылданған шешімнің қорытындысы бойынша Бөлім қала әкімі, оның бірінші орынбасары және орынбасарларының қабылдайтын адамдардың тізімін қалыптастырады және оны қабылдау кестесіне енгізеді.

28. Бөлімнің жауапты қызметкері бекітілген тізімдерді қабылдау кестесіне кезектілік тәртібімен бөледі.

29. Бөлімнің жауапты қызметкері өтініш тіркелген кезден бастап күнтізбелік 15 (он бес) күннен кешіктірмей арыз берушіге қабылдау уақыты мен күні немесе қабылдаудан дәлелді бас тарту көрсетілген жауапты жолдайды.

Ескерту. 29-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 01.08.2022 № 1418 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

30. Мәселенің сипаты барынша пысықтауды талап ететін күрделі болған жағдайда өтінішті қарау мерзімі қала әкімі аппараты басшысының немесе оның орынбасарының уәжді шешімімен ақылға қонымды, бірақ екі айдан аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, әкімшілік рәсімге қатысушы бұл туралы мерзім ұзартылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде хабардар етіледі.

Ескерту. 30-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 19.04.2023 № 971 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

31. Қоғамдық қабылдау бөлмесінің уәкілетті қызметкерлерінің қала әкімінің және оның орынбасарларының қабылдауын ұйымдастыру, қабылдауды өткізу тәжірибесін талдау және қорыту үшін қажетті материалдарды ұсыну туралы талаптары қала әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелері, аудан әкімдері аппараттары, басқармалар үшін міндетті болып табылады.

Ескерту. 31-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 19.04.2023 № 971 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

4-тарау. Қабылдау қорытындысы бойынша тапсырмалардың орындалуын бақылауды жүзеге асыру

32. Қабылдау қорытындысы бойынша дайындалған хаттамалық тапсырмаларды бақылауды тікелей Бөлім жүзеге асырады.

33. Қабылдаудан келіп түскен өтінішті бақылаудан алу үшін өтініш берушіге түпкілікті дәлелді жауап негіз болып табылады.

34. Қабылдау барысында арыз берушілер берген өтініштер электрондық құжат айналымы жүйесінде тіркеледі. Өтініштерге "жеке қабылдаудан" деген белгі қойылады.

35. Қабылдаудан түсетін өтінішті қарауды оны бұрын шешкен қызметкерге тапсыруға жол берілмейді.

36. Бөлім қызметкерлері арыз берушілердің қанағаттану деңгейіне тұрақты негізде мониторинг жүргізуі тиіс; консультация алған және жеке қабылдауға жазудан бас тартқан арыз берушілерге іріктеліп телефон байланысы арқылы сауал жүргізіледі.

37. Бөлім қала әкімі аппаратының мүдделі құрылымдық бөлімдерімен бірлесіп:

1) қала әкімінің және оның орынбасарларының азаматтарды қабылдау шеңберіндегі жұмысын ақпараттық-талдамалық сүйемелдеуді;

2) арыз иесін қабылдауға тартылған жауапты лауазымды адамдардың, оның ішінде орталық мемлекеттік органдардың, прокуратура және сот билігі органдарының аумақтық бөлімшелерінің жауапты лауазымды тұлғаларының катысуын (келісім бойынша);

3) арыз иесімен кері байланысты (қажеттілігіне қарай);

4) төтенше жағдай, төтенше ахуал режимдерін; эпидемиологиялық сипаттағы карантиндік шараларды енгізуге; халықтың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін техногендік апаттар мен өзге де апаттармен байланысты шектеу шаралары қабылданған жағдайда жұмыс істейтін call-орталықтың үздіксіз жұмысын қамтамасыз етеді.

Ескерту. 37-тармақ жаңа редакцияда – Шымкент қаласы әкімдігінің 19.04.2023 № 971 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

38. Бөлім жұмысының нәтижелері туралы қала әкімін, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімін тұрақты негізде (тоқсанына бір реттен сиретпей) хабардар ету қажет.