

**Батыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2020 жылғы 9 желтоқсандағы № 289 қаулысы. Батыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2020 жылғы 10 желтоқсанда № 6533 болып тіркелді. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2023 жылғы 12 шілдедегі № 153 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 12.07.2023 № 153 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 8 қыркүйектегі №560 "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" қаулысына сәйкес Батыс Қазақстан облысының әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған Батыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламенті бекітілсін.
2. "Батыс Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі осы қаулыны іске асыру бойынша қажетті шараларды қабылдасын.
3. "Батыс Қазақстан облысы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесі (Б.Ә.Батаев) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін.
4. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімі аппаратының басшысы Б.Ә.Батаевқа жүктелсін.
5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Батыс Қазақстан облысының әкімі*

*Г. Искалиев*

Батыс Қазақстан облысы  
әкімдігінің 2020 жылғы

## **Батыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламенті**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Батыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының регламенті Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне (бұдан әрі – ӘРПК), "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, Қазақстан Республикасы Президентінің, Үкіметінің актілеріне сәйкес әзірленген және Батыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауының тәртібін регламенттейді.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 20.01.2023 № 10 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

2. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды (бұдан әрі - қабылдау) Батыс Қазақстан облысы әкімі аппаратының қоғамдық қабылдау бөлмесінде (бұдан әрі – қоғамдық қабылдау бөлмесі) мына лауазымды адамдар жүзеге асырады:

- 1) облыс әкімі және оның орынбасарлары;
- 2) облыс әкімі аппаратының басшысы және оның орынбасарлары;
- 3) облыс әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің басшылары;
- 4) облыс әкімі аппаратының қабылдауды жүзеге асыруға уәкілетті өзге де қызметкерлері.

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

### **2-тарау. Батыс Қазақстан облысы әкімі аппаратында жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

4. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауға жазуды қабылдауды ұйымдастыруға жауапты қызметкерлер күн сайын жұмыс күндері жұмыс уақытында түскі үзіліспен, "электрондық үкімет" веб-порталындағы

электрондық құжаттар, қағаз форматтағы, оның ішінде қолма-қол түскен өтініштер немесе қоғамдық қабылдау бөлменің қызметкеріне ауызша нысанында, сондай-ақ қоғамдық қабылдау бөлмелерінің Call-орталықтарына келіп түскен өтінімдер негізінде жүргізеді.

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

6. Облыс әкімі мен оның орынбасарларының қоғамдық қабылдау бөлмесінде қабылдау әкім бекіткен кестеге сәйкес айына бір реттен сиретпей жүргізіледі.

Сондай-ақ қабылдау жергілікті атқарушы органдардың, прокуратура және ішкі істер органдарының басшы құрамымен, мәслихат депутаттарымен, қоғамдық кеңестер мүшелерімен, жергілікті зиялы қауыммен бірлесіп, Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 3 наурыздағы № 826 "Әкімдердің халыққа есеп беру кездесулерін өткізу туралы" Жарлығына сәйкес өткізілетін халыққа есеп беру кездесуі өткізілгеннен кейін жүргізіледі.

**Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді – Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 20.01.2023 № 10 қаулысымен (оның 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 кестесі қазақ және орыс тілдерінде қоғамдық қабылдау бөлмесінің үй-жайында көзге оңай түсетін жерде, сондай-ақ облыс әкімінің ресми сайтында ілінеді.

8. Облыс әкімінің 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 куәлендіретін 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 2000 жылғы 14 наурыздағы №390-16қ қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі талаптарға 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 ережелері көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаралады.

11. Қабылдау өтініштердің кезегі тәртібімен жүргізіледі. Ұлы Отан соғысының ардагерлері, басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлері, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлер, 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 – Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 20.01.2023 № 10 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

12. Арыз берушілердің келісімімен облыс әкімінің және оның орынбасарларының қабылдауы бейнеконференцбайланыс арқылы жүзеге асырылуы мүмкін.

13. Коронавирус пандемиясына немесе жеке тұлғалардың және заңды тұлғалар өкілдерінің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге байланысты басқа да жағдайларға орай шектеу шаралары енгізілген жағдайда қабылдау бейнеконференцбайланыс арқылы ғана жүзеге асырылатын болады.

14. Қабылдауға:

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

бұрын қабылданған немесе сол мәселе бойынша өтінішіне жауабы берілген тұлғаларды 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 өткізу күні хабардар етеді.

16. Қабылдау күнінде қоғамдық қабылдау бөлмесінде қосымша өтініштер мен басқа да ілеспе құжаттарды дұрыс ресімдеуге көмектесетін (қажет болған жағдайда) заң консультанттары, психологтар және әлеуметтік қызметкерлер тартылуы мүмкін (волонтерлерді қабылдау күндері ғана тартуға болады).

17. Қабылдауды облыс әкімі өткізген кезде облыс әкімі аппаратының өтініштер бөлімі (бұдан әрі – Бөлім) прокуратура органдарының, Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігінің, Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің және Қазақстан Республикасы Сот әкімшілігінің аумақтық бөлімшелері өкілдерінің қатысуын қамтамасыз етеді.

**Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 20.01.2023 № 10 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

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

19. Орталық мемлекеттік органдардың өкілдерінің қабылдауға қатысуы бойынша сауал жіберілгеннен кейін арыз беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде жіберілген сауал туралы және қабылдауға жазу туралы өтінішті қараудың ұзартылғаны туралы хабардар етіледі.

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

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

22. Қабылдау барысында қоғамдық қабылдау бөлмесінің қызметкерлері арыз берушілерге облыс әкімі аппаратының қызметкерлерін шақыра алады немесе тиісті лауазымды тұлғалармен қабылдау уақыты мен орнын келіседі.

23. Қабылдау нәтижелері тапсырмаларды орындаудың нақты мерзімдері көрсетіле отырып хаттамаланады. Хаттамалық тапсырмалар өтінішке қоса бекітіледі.

24. Азаматтардың қабылдаулары бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланады.

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

25. Қабылдауға жазу және қабылдау барысында арыз иелері берген өтініштер е-Отініш жүйесінде сол күні тіркеледі және арыз иесіне талон беріледі.

**Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда – Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 20.01.2023 № 10 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

26. Бөлім облыс әкім аппаратының құрылымдық бөлімшелерінің қатысуымен қабылдау басталғанға дейін 5 (бес) жұмыс күн бұрын, материалдарды жинағаннан және талдағаннан кейін, облыс әкім аппараты басшысының атына қабылдау күнін тағайындау немесе бас тарту туралы ұсыныспен анықтамалық ақпарат дайындайды.

27. Қабылданған шешімнің қорытындысы бойынша Бөлім облыс әкімі және оның орынбасарлары қабылдайтын адамдардың тізімін қалыптастырады және оны қабылдау кестесіне енгізу үшін қоғамдық қабылдау бөлмесіне жібереді.

28. Қоғамдық қабылдау бөлмесінің жауапты қызметкері бекітілген тізімдерді қабылдау кестесіне кезектілік тәртібімен бөледі.

29. Өтінішті тіркеген сәттен бастап 15 (он бес) күнтізбелік күннен кешіктірмей қоғамдық қабылдау бөлмесінің жауапты қызметкері арыз берушіге қабылдауға жазылу уақыты мен күні туралы жауап немесе қабылдаудан дәлелді бас тартуды жолдайды.

30. ӘРПК-нің 76-бабы 3-тармағына сәйкес, көп пысықтауды талап ететін мәселенің күрделі сипаты болған жағдайда, әкімшілік орган басшысының немесе оның орынбасарының дәлелді шешімі негізінде өтінішті қарау мерзімі ақылға қонымды мерзімге, бірақ өтініш тіркелген сәттен бастап екі айдан аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, ол туралы өтініш берушіге тиісті хат жіберіледі.

**Ескерту. 30-тармақ жаңа редакцияда – Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 20.01.2023 № 10 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

31. Қоғамдық қабылдау бөлмесінің уәкілетті қызметкерлерінің облыс әкімінің және оның орынбасарларының қабылдауын ұйымдастыру, қабылдауды өткізу тәжірибесін талдау және қорыту үшін қажетті материалдарды ұсыну туралы талаптары облыс әкімі аппаратының құрылымдық бөлімшелері және орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

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

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

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

**34. Алынып тасталды – Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 20.01.2023 № 10 қаулысымен (оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

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

36. Қоғамдық қабылдау бөлімінің қызметкерлері тұрақты негізде арыз берушілердің қанағаттану деңгейіне мониторинг жүргізуі тиіс, консультация алған және жеке қабылдауға жазудан бас тартқан өтініш иелеріне іріктеліп телефон байланысы арқылы сауал жүргізіледі.

37. Бөлім облыс әкімі аппаратының мүдделі құрылымдық бөлімшелерімен бірлесіп:

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

2) азаматтарды қабылдауға тартылған жауапты лауазымды тұлғалардың, оның ішінде орталық мемлекеттік органдардың, прокуратура және сот билігі органдарының аумақтық бөлімшелерінің жауапты лауазымды тұлғаларының қатысуын (келісім бойынша);

3) арыз берушімен кері байланысты (қажеттілігіне қарай);

4) қоғамдық қабылдау бөлмесі шеңберінде, оның ішінде: 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-орталықтардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз етеді.

38. Қоғамдық қабылдау жұмысының нәтижелері туралы облыс әкімін, Қазақстан Республикасының Президенті Әкімшілігінің Өтініштерді қарауды бақылау бөлімін тұрақты негізде (тоқсанына бір реттен кем емес) хабардар ету қажет.