

О внесении изменений и дополнений в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 16 ноября 2011 года № 109 "Об утверждении Правил учета обращений физических и юридических лиц, отчета формы № 1-ОЛ "О рассмотрении обращений физических и юридических лиц" и Инструкции по его составлению"

Утративший силу

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 158. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 января 2015 года № 10118. Утратил силу приказом Генерального прокурора Республики Казахстан от 18 декабря 2015 года № 147

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

В целях совершенствования учета обращений физических и юридических лиц, руководствуясь пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» и подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «О Прокуратуре», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 16 ноября 2011 года № 109 «Об утверждении Правил учета обращений физических и юридических лиц, отчета формы № 1-ОЛ «О рассмотрении обращений физических и юридических лиц» и Инструкции по его составлению» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7315, опубликованный в «Юридической газете» от 13 декабря 2011 года № 183 (2173)) следующие изменения и дополнения:

в Правилах учета обращений физических и юридических лиц:

в п у н к т е 2 :

после части одиннадцатой дополнить частью следующего содержания:

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

часть двенадцатую изложить в следующей редакции:

«Не подлежат учету в соответствии с настоящими Правилами:

1) служебные документы, поступившие из одного государственного органа в

д р у г о й ;

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

в п у н к т е 4 :

часть третью изложить в следующей редакции:

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

после части четвертой дополнить частями следующего содержания:

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

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

после части четвертой пункта 5 дополнить частями следующего содержания:

«При рассмотрении обращения несколькими государственными органами, карточка учета обращения выставляется тем государственным органом, который непосредственно дает ответ заявителю. При этом государственный орган (сводящий) регистрирует обращение в автоматизированной базе «Обращение граждан», остальные государственные органы-соисполнители регистрируют обращение в автоматизированной базе «Служебная корреспонденция».

При этом соисполнителями информация представляется первому исполнителю в течение пятнадцати календарных дней (пункт 2 статьи 9 Закона).

»

;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

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

в пункте 12:

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

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

абзац восемнадцатый изложить в следующей редакции:

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

после абзаца девятнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

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

после абзаца двадцать седьмого дополнить абзацами следующего содержания:

:

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

реквизит 24.1. заполняется всеми субъектами, за исключением Администрации Президента Республики Казахстан и Канцелярии

Премьер - Министра ; » ;

абзац тридцать первый изложить в следующей редакции:
«в реквизите 27: дата принятого решения либо перенаправления обращения в другой орган (обязательный для заполнения);»;
приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу ;

в приложении 7 :
пункт 5 дополнить подпунктом 3) следующего содержания:
«3) при отсутствии каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств, просьб п.2 ст.10 Закона.»;
в приложение 3 к указанному приказу:
пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

часть вторую пункта 11 изложить в следующей редакции:
«Не подлежат отражению в отчете служебные документы, поступившие из одного государственного органа в другой, указания вышестоящего органа, дубликаты и ходатайства.»;

абзацы тридцать шесть и тридцать семь пункта 15 изложить в следующей редакции :

«в графе 36 - количество лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности за нарушение порядка рассмотрения обращений в данном государственном органе ;

в графе 37 - количество лиц, привлеченных к административной ответственности за нарушение порядка рассмотрения обращений в данном государственном органе ;» ;

подпункт 3) пункта 16 изложить в следующей редакции:
«3) показатель графы 2 больше или равен сумме граф 3, 4, 7, 8;»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:
«17. Условия логического контроля:

1) строка 1 равна сумме строк 2-68, 73 и 74;

2) строка 68 больше или равна сумме строк 69-72.».

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

1) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование ;

2) направить настоящий приказ заинтересованным субъектам правовой

статистики и специальных учетов, структурным подразделениям Генеральной прокуратуры Республики Казахстан для сведения и использования в работе, территориальным органам Комитета для исполнения.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Республики Казахстан
Генеральный Прокурор
А. Даулбаев

Приложение
к приказу Генерального Прокурора
Республики Казахстан

от 22 декабря 2014 года № 158

Приложение 2
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц
Форма

КАРТОЧКА

учета обращения физического (юридического) лица

I часть. Базовые реквизиты карточки

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

(заполняется один раз из справочника государственных органов)

2.* Фамилия (обратившегося) _____

3.* Имя (обратившегося) _____

4.* Почтовый адрес (обратившегося) _____

5.* Наименование обратившегося юридического лица _____

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

7. Уникальный номер _____

II часть. Карточка заполняемая при регистрации
или повторном поступлении

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

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

10.* Форма обращения: (1) - бумажный, (2) - электронный, (3) - на
личном приеме;

11. Причина повторного обращения (необязательный, заполняется из справочника, приложение 5)
12. Признак повторного или дубликата обращения (необязательный, заполняется если дубликат обращения) ____ (1, 2, и т.д. по числу повторности или дубликатов)
- 13.* Вид обращения: ____ (заполняется из справочника, приложение 6)
- 14.* Язык обращения ____ (1) - государственный, (2) - официальный, (3) - иной
- 15.* Наименование органа, действия которого обжалуются _____ (заполняется из справочника государственных органов);
16. Фамилия, инициалы должностного лица, действия которого обжалуются (если указаны в обращении) (необязательный, заполняется если указан)
-
- 17.* Характер вопроса обращения _____ (код вопросов обращения указывается согласно справочнику характера вопросов, используемого в Е С Э Д О)
18. Обращение поступило из _____ (необязательный, заполняется, если обращение поступило из другого государственного органа, от иного должностного лица): _____ (код и наименование субъекта заполняется из справочника государственных органов, либо в случае отсутствия - в р у ч н у ю)
- 19.* Обращение поступило из вышестоящего органа: да ____ нет ____ (обязательный)
- 19.1. Поступило ходатайство о прекращении (при заполнении данного реквизита, реквизиты 24*, 27* и 28* не заполняются) «__» _____ 20__ г. (необязательный, заполняется если имеется). Ходатайство после регистрации приобщается к основному обращению.
- 20.* Краткое содержание (аннотация) обращения, резолюция (заполнять содержание обращения обязательно, остальное на усмотрение пользователя)
-
- 21.* Срок исполнения обращения «__» _____ 20__ г. (автоматически программой устанавливается срок на 15 дней, если законодательством предусмотрен другой срок, то исполнитель имеет возможность установить иную дату исполнения)
- 22.* Исполнитель обращения и номер телефона _____ (Ф.И.О. сотрудника(ов) субъекта)

III часть. Карточка заполняемая при исполнении или после исполнения обращения

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

23.1. Код и наименование государственного органа, куда поступило обращение, в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

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

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

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

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

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

25.1. Дата направления запроса «_____» _____20__г.

26. Срок продления обращения «__»_____20__г. (необязательный, заполняется _____ если _____ у к а з а н) .

27.* Дата принятого решения либо перенаправления обращения в другой орган _____ «_____»_____20__г.

28.* Исходящий _____ номер _____

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

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

31. Сведения внес в АИС субъекта (заполняется автоматически)

п р о г р а м м о й)

(Ф.И.О. сотрудника субъекта)

Примечание: *обозначены реквизиты обязательного заполнения

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