

Қазақстан Республикасы прокуратура органдары лауазымды адамдарының жеке тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдау қағидаларын бекіту туралы

**Қазақстан Республикасы
Бас Прокурорының
2017 жылғы « 24 » __08__
№ 87 бұйрығымен
бекітілген**

Қазақстан Республикасы прокуратура органдары

лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды

тұлғалардың өкілдерін қабылдау

ҚАҒИДАЛАРЫ

Тарау 1. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы прокуратура органдары, ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының лауазымды адамдарының жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдау қағидалары 2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексіне, 2014 жылғы 5 шілдедегі Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексіне, 2015 жылғы 31 қазандағы Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексіне, 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы», 2007 жылғы 12 қаңтардағы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», 2017 жылғы 30 маусымдағы «Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының прокуратура органдарында, ведомстволары, мекемелерінде және білім беру ұйымында жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдау тәртібін реттейді.

2. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды (бұдан әрі – қабылдау) прокуратура органдарының келесі лауазымды тұлғалары жүргізеді: Қазақстан Республикасының Бас Прокуроры (бұдан әрі - Бас Прокурор), оның орынбасарлары, Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, облыс прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, олардың орынбасарлары, облыстық және оларға теңестірілген прокуратуралардың құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, Қазақстан Республикасының прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшылары, олардың орынбасарлары, аудан прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, олардың орынбасарлары, сонымен қатар қабылдауға өкілеттік берілген прокуратура органдарының

қызметкерлері.

3. Бас Прокурорға, оның орынбасарларына, облыстардың прокурорларына және оларға теңестірілген прокурорларға, Қазақстан Республикасының прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшыларына, олардың орынбасарларына қабылдау алдын ала жазылу арқылы, сондай-ақ олардың тапсырмалары бойынша жүзеге асырылады.

Қабылдауға жазуды «egov.kz» порталынан түскен электронды арыздар, қағаз форматта берілген өтініштер және Бас прокуратураның Call-орталығына түскен өтінімдер бойынша қабылдауды ұйымдастыруға жауапты қызметкер күнделікті жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүргізеді.

Call-орталығына түскен жеке қабылдауға жазылу туралы өтінімдер, егер олар үшінші адамдардың мүддесіне берілетін болса, өтінішхаттарды беру үшін өкілеттіктері туралы мәліметтер болған кезде қабылданады.

Мәселенің мән-жайы көрсетілмеген жеке қабылдау туралы өтініші оны берген адамға қараусыз қайтарылады.

Қажетті жағдайда қабылдауды ұйымдастыруды төмен тұрған прокуратура органдарына тапсырылады.

4. Күнделікті қабылдауды прокуратура органдарының басшылары бекіткен кестелерге сәйкес жұмыс уақытында сағат 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін қабылдауға өкілеттік берілген прокуратура органдарының қызметкерлері жүзеге асырады.

5. Лауазымды тұлғаның аты-жөні және тегі (бар болған жағдайда), қабылдау күндері көрсетілген қабылдау кестесі мемлекеттік және орыс тілдерінде прокуратура органдарының ғимараттарында көпшіліктің назарына қолжетімді орындарда ілінеді, сондай-ақ олардың ресми сайттарында орналастырылады.

6. Ішкі істер органдарының ғимараттарында, пенитенциарлық және арнаулы мекемелерде (тергеу изоляторлары, уақытша ұстау изоляторлары, арнаулы қабылдау орындары, қабылдау-тарату орындары, гауптвахталар) азаматтарды қабылдауды мекемелердің ғимараттарына ілінетін бекітілген кесте бойынша кезекші прокурорлар жүргізеді.

7. Шетелдіктерді және азаматтығы жоқ тұлғаларды қабылдау Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 14 наурыздағы №390-16с қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасындағы құпиялылық режимін қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықтың, Қазақстан Республикасы Бас Прокурорының 2017 жылғы 6 мамырдағы №11қпү және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2017 жылғы 29 сәуірдегі №75қпү (құқықтық нормативтік актілерді мемлекеттік тіркеу Реестрінде № 15218 санды тіркелген) бірлескен бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының прокуратура органдарының, ведомстволары мен мекемелерінің әкімшілік ғимаратындағы өткізу және ішкі объект режимін қамтамасыз ету жөніндегі қағидаларының талаптарына сәйкес жүргізіледі.

Қажет болған жағдайда шетелдіктерді және азаматтығы жоқ тұлғаларды қабылдау кезінде аудармашы қатысады.

Шетелдіктердің және азаматтығы жоқ тұлғалардың қабылдау кезінде берген өтініштері, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаралады.

8. Қаладан тысқары келушілерге облыстық және оларға теңестірілген прокуратураларының құрылымдық бөлімшілерінің, Қазақстан Республикасының прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшылары, аудан прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар белгіленген кестеге қарамастан олар жүгінген күні қабылдауға бар мүмкіндікті жасайды.

9. Қабылдау өтініштердің кезектілік тәртібімен жүргізіледі. Ұлы Отан соғысына қатысушылар, оларға теңестірілген тұлғалар, мүгедектер, жүкті әйелдер, «Алтын Қыран» орденімен марапатталған, «Халық қаһарманы», «Қазақстанның Еңбек Ері» атағы бар тұлғалар кезектен тыс қабылданады.

10. Қабылдау кезінде жеке тұлға немесе заңды тұлғаның өкілі жеке басын куәландыратын, ал басқа тұлғалардың атынан жүгінген кезде - олардың мүдделеріне өкілдік етуді растайтын құжаттарды көрсетеді.

11. Өтініш берушілердің келісімі бойынша қабылдауды Бас Прокурор және оның орынбасарлары, облыс прокуроры және оған теңестірілген прокурор, прокуратура ведомстволарының, мекемелерінің және білім беру ұйымының басшысы, олардың орынбасарлары бейнеконференцбайланыс арқылы жүзеге асыра алады.

12. Қабылдауға өкілеттік берілген прокуратура органдарының қызметкерлері өтініш берушінің уәждерін тексеру бойынша, оның ішінде бейнеконференцбайланыс арқылы өзінің құзыретіне сәйкес барлық қажетті шараларды қолданады.

Бас прокуратура құрылымдық бөлімшелері, ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшылары, облыс прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, олардың орынбасарлары, облыстық және оларға теңестірілген прокуратураларының құрылымдық басшылары, аудан прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, олардың орынбасарлары арыз иелерін қабылдау кезінде аталған қызметкерлерге жәрдем көрсетеді.

Тарау 2. Бас прокуратурада қабылдау тәртібі

13. Бас Прокурор және оның орынбасарлары қабылдауды бекітілген кестеге сәйкес кемінде айына бір рет жүргізеді.

14. Бас прокуратура құрылымдық бөлімшелердің басшылары қабылдауды қажеттілік туындауына байланысты жүргізеді.

15. Бас Прокурордың, оның орынбасарларының қабылдауына алдын ала жазуды және қабылдауды ұйымдастыруды өтініш беруші ұсынған құжаттары мен хат алмасу материалдарын зерделегеннен кейін Бас прокуратураның Құқық қорғау қызметтері орталығы (бұдан әрі - Орталық) жүзеге асырады.

Құрылымдық бөлімшелер қабылдауға жазу туралы өтінішті қарау мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күні ішінде Орталыққа өтініш беруші мәселесінің мән-жайы бойынша анықтама береді.

16. Бас Прокурордың және оның орынбасарларының қабылдауына жазылу мереке, демалыс күндерінен басқа, күн сайын жүргізіледі және қабылдау басталуына дейін бес күн бұрын аяқталады.

17. Бас Прокурордың қабылдауына:

1) «Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабына сәйкес прокуратура органдарының құзыретіне кірмейтін мәселелер бойынша;

2) сол мәселе бойынша бұрын қабылданған немесе Бас Прокурордың сол мәселе бойынша өтінішіне жауабы бар тұлғаларды;

3) Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің

106-бабының бірінші

бөлігіне сәйкес арыздардың қаралуы соттың құзыретіне кіретін жағдайда, сондай-ақ сотқа жолданған қылмыстық істер бойынша;

4) сот актілеріне кассациялық шағым беру мерзімін өткізіп алған кезде;

5) Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексінің 54-бабының екінші бөлігімен көзделмеген істер бойынша сот актілерін даулаған жағдайда;

6) Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодекстің 429-бабының жетінші бөлігімен, 434-бабының екінші бөлігімен және Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің 484-бабының екінші бөлігімен көзделген істер бойынша кассациялық тәртіпте қайта қарауға жатпайтын сот актілеріне шағымданғанда жазу жүргізілмейді.

18. Осы Қағидалардың 17-тармағында және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларында көзделген жағдайларда, Орталықтың уәкілетті қызметкері өтініш берген адамдарға тиісті түсіндірме береді.

19. Бас Прокурордың қабылдауына алдын ала жазу туралы шешім Бас прокуратураның тиісті құрылымдық бөлімшелерімен келісім бойынша мынадай:

1) Бас Прокурордың қабылдауына алдын ала жазу туралы шешім Қазақстан Республикасының жергілікті және басқа да соттарының заңды күшіне енген, апелляциялық тәртіппен шағым берілмеген актілеріне наразылық келтіру туралы өтінішхат;

2) жаңа дәлелдер немесе жаңадан ашылған мән-жайлар келтірілген қайталама өтініш;

3) Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің 494-бабында, Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексінің 451-бабында және Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 851-бабында белгіленген тәртіппен шығарылған Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының қаулысына наразылық келтіру туралы өтінішхат берген жағдайларда қабылданады.

20. Алдын ала жазылу аяқталғаннан кейін Бас Прокурордың қабылдауына жазылған тұлғалардың тізімі істерді сұрату, анықтамалар мен баяндамалар дайындау үшін Бас прокуратураның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына жолданады.

Бас Прокурорға қабылдауға жазылған адамдардың өтініштері бойынша анықтамаларды Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелері қабылдау басталмас бұрын үш жұмыс күні ішінде Орталыққа жолдайды.

21. Бас Прокурорға қабылдауды ұйымдастыру, баяндау, қабылдауды жүргізу тәжірибесін талдау және қорыту үшін қажетті материалдарды ұсыну туралы Орталықтың уәкілетті қызметкерлерінің талаптары Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

22. Бас Прокурордың орынбасарларына қабылдауға алдын ала жазылу тікелей олардың құзыретіне жататын мәселелері, сондай-ақ Бас Прокурордың тапсырмасы бойынша жүзеге асырылады.

23. Бас Прокурор орынбасарларының қабылдауына:

1) сол мәселе бойынша Бас Прокурормен немесе оның орынбасарымен бұрын қабылданған тұлғаларды;

2) Бас Прокурордың немесе оның орынбасарының сол мәселе бойынша өтінішіне жауабы бар жағдайда;

3) Қазақстан Республикасының Азаматтық процестік кодексінің 112-бабының 1-бөлігінде көрсетілген тұлғалардың берген өтінішхатынан басқа жағдайларда кассациялық

сатыдағы сотқа өз бетімен жүгіну құқығын іске асырмаған тұлғаларды;

4) осы Қағидаларының 17-тармағының 1), 3), 4), 5) және 6) тармақшаларымен көзделген негіздер бойынша жазу жүргізілмейді.

24. Осы Қағидалардың 23-тармағында және Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларында көзделген жағдайларда, Орталықтың уәкілетті қызметкері өтініш берген адамдарға тиісті түсіндірме береді.

25. Алдын ала жазылу аяқталғаннан кейін Бас Прокурордың орынбасарларына қабылдауға жазылған адамдардың тізімін, сондай-ақ анықтамаларды, қабылдау басталғанға дейін бір күн бұрын тиісті құрылымдық бөлімшелер Бас Прокурордың орынбасарларының көмекшілеріне зерделеу және баяндау үшін жолдайды.

Тарау 3. Облыстық және оларға теңестірілген прокуратураларда,

Қазақстан Республикасының прокуратура ведомстволары,

мекемелері мен білім беру ұйымында қабылдау тәртібі

26. Облыстардың прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, прокуратура ведомстволары, мекемелері, білім беру ұйымының басшылары және олардың орынбасарлары қабылдауды бекітілген кестеге сәйкес кемінде аптасына бір рет жүргізеді.

27. Облыс прокурорына және оған теңестірілген прокурорға, прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшысына және олардың орынбасарларына қабылдау үшін алдын ала жазылу, олардың құзыретіне тікелей кіретін мәселелер бойынша, сондай-ақ Бас прокуратураның тапсырмасы бойынша жүзеге асырылады.

Қажет болған жағдайда, облыстардың прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшылары өтініш бергендерді қабылдауды өздерінің орынбасарларына тапсыруы мүмкін.

28. Облыстық және оларға теңестірілген прокуратуралары, прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, облыс прокурорларының және оларға теңестірілген прокурорлардың аға көмекшілері (көмекшілері) жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдауды қажеттіліктің туындауына қарай жүргізеді.

29. Облыстардың прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшылары, олардың орынбасарлары қабылдауды елді мекендерге шығу арқылы, сондай-ақ кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда жүргізе алады.

30. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін облыс прокурорының және оған теңестірілген прокурордың, прокуратураның ведомство, мекеме мен білім беру ұйымы басшысының, олардың орынбасарларының қабылдауына алдын ала жазуды, сондай-ақ қабылдауды ұйымдастыруды осы міндет жүктелген жауапты қызметкерлермен өтініш беруші ұсынған құжаттар мен онымен хат алмасу материалдарын зерделегеннен кейін жүзеге асырады.

31. Облыс прокурорының және оған теңестірілген прокурордың, прокуратура ведомствосы, мекемесі, білім беру ұйымы басшысының және олардың орынбасарларының қабылдауына:

1) өтініш берушілерді қабылдауды жүзеге асыруды Бас прокуратура тапсырған жағдайларды

қоспағанда, сол мәселе бойынша облыс прокурорымен, оған теңестірілген прокурормен, прокуратура ведомствосы, мекемесі, білім беру ұйымы басшысымен бұрын қабылданған тұлғалар;

2) соттың өндірісіндегі істер бойынша сот актілеріне, сондай-ақ істерді қарау кезінде судьялардың әрекеттерін даулаған жағдайда;

3) осы Қағидаларының 17-тармағының 1), 3), 4), 5) және 6) тармақшаларымен көзделген негіздер бойынша жазу жүргізілмейді.

32. Осы Қағидаларының 31-тармағында көзделген жағдайларда осы міндет жүктелген жауапты қызметкермен өтінішпен жүгінген жеке тұлғаларға және заңды тұлғалардың өкілдеріне тиісті түсіндірме береді.

33. Жаңа дәлелдер немесе жаңадан ашылған мән-жайлар келтірілген қайталама өтініштер түскен кезде облыс прокурорына, оған теңестірілген прокурорға, прокуратураның ведомство, мекеме, білім беру ұйымы басшысына қабылдауға алдын ала жазылу прокуратураның, ведомствоның, мекеменің, білім беру ұйымының тиісті құрылымдық бөлімшесімен келісім бойынша жүзеге асырылады.

34. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін облыс прокурорының және оған теңестірілген прокурордың, прокуратура ведомствосы, мекемесі, білім беру ұйымы басшысының, олардың орынбасарларының қабылдауына алдын ала жазылу мереке, демалыс күндерінен басқа, күн сайын жүргізіледі және қабылдаудың басталуына дейін бір күн бұрын аяқталады.

35. Алдын ала жазылу аяқталғаннан кейін облыс прокурорының, оған теңестірілген прокурордың, прокуратураның ведомствосы, мекемесі, білім беру ұйымы басшысының, олардың орынбасарларының қабылдауына жазылған тұлғалардың тізімі тиісті құрылымдық бөлімшелердің басшыларына анықтама дайындау және баяндау үшін жіберіледі.

36. Қабылдауды ұйымдастыру міндеті жүктелген жауапты қызметкердің облыс прокурорына, оған теңестірілген прокурорға, прокуратура ведомствосы, мекемесі, білім беру ұйымы басшысына және олардың орынбасарларына баяндау, қабылдауды жүргізу тәжірибесін талдау мен қорыту үшін қажетті қадағалау өндірістерін сұрату талабы құрылымдық бөлімшелер үшін міндетті болып табылады.

Тарау 4. Аудандық және оларға теңестірілген

прокуратураларда қабылдау тәртібі

37. Аудандық және оларға теңестірілген прокурорлар, олардың орынбасарлары қабылдауды алдын ала жазусыз күн сайын жұмыс уақытында жүргізеді.

38. Аудандық және оларға теңестірілген прокурорлар, олардың орынбасарлары қабылдауды елді мекендерге шығу арқылы, сондай-ақ кәсіпорындарда, мекемелер мен ұйымдарда жүргізе алады.

Кезекші прокурорлармен қадағалаудағы ішкі істер органдарында, пенитенциарлық және арнаулы мекемелерде (тергеу изоляторлары, уақытша ұстау изоляторлары, арнаулы қабылдау орындары, қабылдау-тарату орындары, гауптвахталар) азаматтарды қабылдау кемінде аптасына бір рет жүргізіледі.

39. Аудан прокуратурасында және оған теңестірілген прокуратурада өтініш берушілерді қабылдаудан бас тартуға тыйым салынады.

Тарау 4-1. Прокуратура органдарының құқық қорғау қызметтері орталықтарында (бұдан әрі - ҚҚҚО) қабылдау тәртібі

39-1. ҚҚҚО өтініш берген адамдарды қабылдауды ұйымдастыруды, олардың өтініштерін қарауды қамтамасыз етеді, сондай-ақ құқықтық мәселелер бойынша кеңес береді.

39-2. ҚҚҚО прокурорлары қабылдауды жұмыс уақытында жүзеге асырады.

39-3. Қабылдау электрондық кезек тәртібімен ұйымдастырылады.

39-4. ҚҚҚО прокурорлары қабылдауды өтініш берушінің қалауы бойынша мемлекеттік және орыс тілдерінде жүзеге асырады.

39-5. ҚҚҚО прокурорының қабылдау бойынша әрекеттері «Құқық қорғау қызметтері орталығы» Автоматтандырылған жұмыс орны» (бұдан әрі - ҚҚҚО АЖО) ақпараттық жүйесінде тіркеледі.

39-6. Қабылдау барысында қабылданған жазбаша өтініш Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тіркеуге және қарауға жатады.

Ауызша өтініштің мазмұны «ҚҚҚО» АЖО-ға енгізіледі.

Егер ауызша өтініште көрсетілген фактілер мен мән-жайлар қосымша тексерісті талап етпеген жағдайда, өтінішке жауап өтініш берушінің келісімі бойынша қабылдау барысында ауызша берілуі мүмкін, ол туралы «ҚҚҚО» АЖО-да тиісті жазба енгізіледі.

Қажет болған жағдайда өтініш берген адамдарға Қазақстан Республикасының заңнамасы бойынша ауызша түсіндірмелер беріледі.

39-7. Егер өтініште оны шешу үшін жеткілікті мәліметтер болмаған жағдайда не мәселенің мән-жайын түсіну мүмкін емес болған жағдайда, ҚҚҚО прокуроры қабылдау барысында арызданушыға өтінішке қойылатын талаптар туралы түсіндіреді және оған жетіспейтін деректермен толықтыруды ұсынады.

39-8. ҚҚҚО прокурорлары негіздер болған жағдайда, өтініш берген тұлғаларға прокуратураның құрылымдық бөлімшелерінің қызметкерлерін шақыртуы мүмкін немесе тиісті лауазымды адамдармен қабылдау уақыты мен орны туралы келіседі.

Тарау 5. Қабылдаудан келіп түскен өтініштерді

есепке алу, тіркеу және қарау

40. Қабылдаудан келіп түскен өтініштер сканерден өткізіледі және прокуратура органдарының Бірыңғай ақпараттық-талдау жүйесінде (бұдан әрі - БАТЖ) тіркеледі. Өтініштерге «жеке қабылдаудан» деген белгі қойылады.

41. Қабылдаудан келіп түскен барлық жазбаша өтініштер тіркеуден кейін тиісті лауазымды тұлғаларға қарау және өтініш берушілерге жауап дайындау үшін жіберіледі.

Жеке тұлғалар мен заңды тұлғалар өкілдері қабылдауды жүргізген лауазымды тұлғаның

тапсырмасы бойынша немесе өтініш берушінің жазбаша өтініші бойынша өтінішті қарауға жеке қатысуға, сондай-ақ өз өтінішінің негізділігін растайтын қосымша материалдар ұсынуға құқылы.

42. Қабылдаудан түскен өтінішті қарауды оны бұрын шешкен қызметкерге тапсыруға жол берілмейді.

Қабылдаудан түскен өтінішті қарау нәтижелері бойынша өтініш берушіге жауапты қабылдауды жүргізген лауазымды тұлғаның қолымен дәлелді жазбаша түрде беріледі.

Өтінішті қанағаттандыру туралы шешім қабылданған жағдайда жауапты төмен тұрған лауазымды тұлға беруі мүмкін, бұл туралы қабылдауды жүргізген лауазымды тұлғаға баяндалады.

Бас Прокурордың орынбасарлары, Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелерінің басшылары, облыстардың, аудандардың прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, олардың орынбасарлары арыз иелерін шақыра отырып, қажет болған жағдайда бейнеконференцбайланыс арқылы қабылдаудан түскен өтініштерді қанағаттандырудан бас тарту себептерін жеке түсіндіреді.

Өтініш берушінің прокуратураға келуге мүмкіндігі болмаған жағдайда оның өтініші бойынша қабылданған шешім туралы ол тиісті түрде (тапсырысты хатпен немесе хабарлаудың тіркелуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдары арқылы) хабарланады.

43. Қабылдаудан келіп түскен өтініштерді есепке алуды және өтініштерді қарау мерзімдерін бақылауды Бас прокуратурада - Бас Прокурордың аға көмекшісі, облыстық және оларға теңестірілген прокуратураларда, прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымында, аудандық және оларға теңестірілген прокуратураларда - осы міндет жүктелген жауапты қызметкерлер жүзеге асырады.

Қабылдаудан түскен өтінішті бақылаудан алуға өтініш берушіге берілген түпкілікті дәлелді жауап негіз болып табылады.

Бас прокуратурада қабылданған жеке тұлғаларды және заңды тұлғалар өкілдерін БАТЖ-да есепке алуды өтініштермен жұмыс жасау және іс қағаздарын жүргізу бөлімшесінің сарапшысы (маманы), облыстық прокуратуралар және оларға теңестірілген прокуратураларда, прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымында, аудандық және оларға теңестірілген прокуратураларда - осы міндет жүктелген тұлғалар жүргізеді.

Ескерту: Қағидаларға Бас Прокурордың 2018 жылғы 29 наурыздағы №42 бұйрығымен өзгерістер мен толықтыру енгізілген

Қайнар: <http://blog.astana.prokuror.kz/kaz/halykka-kyzmet/kogamdyk-kabyldau/kazakstan-respublikasy-prokuratura-organdary-lauazymdy-adamdarynyn>