**ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц**

**(с изменениями и дополнениями по состоянию на 03.07.2013 г.)**

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

Статья 2. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц

Статья 3. Сфера действия настоящего Закона

Статья 4. Принципы настоящего Закона

Статья 5. Обращения, не подлежащие рассмотрению

Статья 6. Требования к письменному обращению

Статья 7. Прием, регистрация и учет обращений физических и юридических лиц

Статья 8. Сроки рассмотрения обращения

Статья 9. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц

Статья 10. Ответы на обращения

Статья 11. Прекращение рассмотрения обращений

Статья 12. Обжалование решений, принятых по результатам рассмотрения обращений

Статья 13. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц

Статья 14. Права физических и юридических лиц при рассмотрении обращения

Статья 15. Права и обязанности субъектов и должностных лиц

Статья 16. Делопроизводство по обращениям физических и юридических лиц

Статья 17. Ответственность за нарушение законодательства Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц

Статья 18. Порядок введения в действие настоящего Закона

В оригинале оглавление отсутствует

Настоящий Закон регулирует общественные отношения, связанные с подачей и рассмотрением обращений физических и юридических лиц в целях реализации и защиты их прав, свобод и законных интересов.

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Законе

В настоящем Законе используются следующие основные понятия:

1) заявление — ходатайство лица о содействии в реализации его прав и свобод или прав и свобод других лиц либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе субъектов, рассматривающих обращения, должностных лиц, либо критика их деятельности;

2) анонимное обращение — обращение, по которому невозможно установить авторство, отсутствуют подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя;

3) повторное обращение — обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу не менее двух раз, в котором:

обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению;

сообщается о несвоевременном рассмотрении ранее направленного обращения, если со времени его поступления истек установленный срок рассмотрения, но ответ заявителем не получен;

указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения;

4) обращение — направленное субъекту, рассматривающему обращение, или должностному лицу индивидуальное или коллективное письменное, устное либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью, предложение, заявление, жалоба, запрос или отклик;

В подпункт 5 внесены изменения в соответствии с Законом РК от 10.02.11 г. № 406-IV (см. стар. ред.)

5) субъекты, рассматривающие обращения, (далее — субъекты) — государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства либо предоставляющие товары (работы, услуги) в соответствии с условиями государственного заказа и (или) государственного закупа, которые вправе рассматривать и принимать решения по обращениям физических и юридических лиц в соответствии с их компетенцией, а также субъекты крупного предпринимательства по обращениям физических и юридических лиц, с которыми заключен договор на поставку (выполнение, оказание) им товаров (работ, услуг);

6) учет обращения — фиксирование сведений по приему и рассмотрению обращения и их отражение в государственной правовой статистической отчетности;

7) прием обращения — действие субъекта, должностного лица по принятию обращения физических и (или) юридических лиц;

8) рассмотрение обращения — принятие субъектом, должностным лицом в пределах своей компетенции по зарегистрированному обращению решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) регистрация обращения — фиксация в учетном информационном документе кратких данных по содержанию обращения и присвоение регистрационного номера каждому поступившему обращению;

10) запрос — просьба лица о предоставлении информации по интересующим вопросам личного или общественного характера;

11) предложение — рекомендация лица по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

12) отклик — выражение лицом своего отношения к проводимой государством внутренней и внешней политике, а также к событиям и явлениям общественного характера;

Подпункт 13 изложен в редакции Закона РК от 10.02.11 г. № 406-IV (см. стар. ред.)

13) жалоба — требование лица о восстановлении или защите нарушенных прав, свобод или законных интересов его или других лиц, об устранении неправомерных действий или бездействия государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц со стопроцентным участием государства либо предоставляющих товары (работы, услуги) в соответствии с условиями государственного заказа и (или) государственного закупа, субъектов крупного предпринимательства по обращениям физических и юридических лиц, с которыми заключен договор на поставку (выполнение, оказание) им товаров (работ, услуг), их должностных лиц, а также отмене их незаконных решений.

Статья 2. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц

1. Законодательство Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц основывается на Конституции Республики Казахстан, состоит из настоящего Закона и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан.

2. Если международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан, установлены иные правила, чем те, которые установлены настоящим Законом, то применяются правила международного договора.

Статья 3. Сфера действия настоящего Закона

1. Действие настоящего Закона распространяется на физических и юридических лиц, подавших обращения, на субъекты и должностных лиц, рассматривающих обращения.

2. Действие настоящего Закона не распространяется на обращения физических и юридических лиц, порядок рассмотрения которых установлен законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях, уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан.

Статья дополнена пунктом 2-1 в соответствии с Законом РК от 15.04.13 г. № 89-V

2-1. Сроки рассмотрения жалоб по вопросам оказания государственных услуг устанавливаются Законом Республики Казахстан «О государственных услугах».

3. Юридические лица, предоставляющие товары (работы, услуги) в соответствии с условиями государственного заказа и (или) государственного закупа, рассматривают обращения по вопросам предоставления указанных товаров (работ, услуг) в соответствии с настоящим Законом, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Статья 4. Принципы настоящего Закона

Основными принципами регулирования правоотношений, связанных с рассмотрением обращений физических и юридических лиц, являются:

1) законность;

2) единство требований к обращениям;

3) гарантии соблюдения прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц;

4) недопустимость проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений;

5) равенство физических и юридических лиц;

6) прозрачность деятельности субъектов и должностных лиц при рассмотрении обращений.

Статья 5. Обращения, не подлежащие рассмотрению

1. Не подлежат рассмотрению:

1) анонимное обращение, за исключением случаев, когда в таком обращении содержатся сведения о готовящихся или совершенных преступлениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности и которое подлежит немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

2) обращение, в котором не изложена суть вопроса.

2. Если условия, послужившие основанием для оставления обращения без рассмотрения, в последующем были устранены, субъект или должностное лицо обязаны рассматривать указанное обращение.

Статья 6. Требования к письменному обращению

1. Обращение должно адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в обращении вопросов.

2. В обращении физического лица указываются его фамилия, имя, а также по желанию отчество, почтовый адрес, юридического лица — его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата. Обращение должно быть подписано заявителем либо заверено электронной цифровой подписью.

При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

3. Заявителю, непосредственно обратившемуся письменно к субъекту, выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

Статья 7. Прием, регистрация и учет обращений физических и юридических лиц

1. Обращения, поданные в порядке, установленном настоящим Законом, подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

Отказ в приеме обращения запрещается.

В пункт 2 внесены изменения в соответствии с Законом РК от 10.02.11 г. № 406-IV (см. стар. ред.); Законом РК от 15.04.13 г. № 89-V (см. стар. ред.)

2. Учет обращений физических и юридических лиц, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, осуществляется в порядке, установленном государственным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции статистическую деятельность в области правовой статистики и специальных учетов.

Не подлежат учету обращения физических и юридических лиц, поступившие по вопросам оказания государственных услуг, за исключением обращений, предусмотренных подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

3. Личную ответственность за организацию работы с обращениями физических и юридических лиц, состояние приема, регистрации и учета несут руководители субъектов и должностные лица.

4. Обращение может вноситься через представителя физического или юридического лица. Оформление представительства производится в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

5. Обращения физических и юридических лиц, поступившие по общедоступным информационным системам и соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Законом.

Согласно письму Генеральной прокуратуры, по обращениям, поступающим на блог первых руководителей государственных органов и не соответствующим законодательству об электронном документе, организация проверок запрещается

В пункт 6 внесены изменения в соответствии с Законом РК от 10.02.11 г. № 406-IV (см. стар. ред.); Законом РК от 03.07.13 г. № 121-V (см. стар. ред.)

6. Обращение, поступившее субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого не входит разрешение поставленных в обращении вопросов, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его поступления субъекту или должностному лицу направляется соответствующим субъектам с сообщением об этом заявителю.

Требование настоящего пункта не распространяется на субъектов крупного предпринимательства.

Статья 8. Сроки рассмотрения обращения

Пункт 1 изложен в редакции Закона РК от 03.07.13 г. № 121-V (см. стар. ред.)

1. Обращение физического и (или) юридического лица, для рассмотрения которого не требуются получение информации от иных субъектов, должностных лиц либо проверка с выездом на место, рассматривается в течение пятнадцати календарных дней со дня поступления субъекту, должностному лицу.

Пункт 2 изложен в редакции Закона РК от 03.07.13 г. № 121-V (см. стар. ред.)

2. Обращение физического и (или) юридического лица, для рассмотрения которого требуются получение информации от иных субъектов, должностных лиц либо проверка с выездом на место, рассматривается и по нему принимается решение в течение тридцати календарных дней со дня поступления субъекту, должностному лицу.

В тех случаях, когда необходимо проведение дополнительного изучения или проверки, срок рассмотрения продлевается не более чем на тридцать календарных дней, о чем сообщается заявителю в течение трех календарных дней со дня продления срока рассмотрения.

3. Срок рассмотрения по обращению продлевается руководителем субъекта или его заместителем.

Пункт 4 изложен в редакции Закона РК от 03.07.13 г. № 121-V (см. стар. ред.)

4. Если решение вопросов, изложенных в обращении, требует длительного срока, то обращение ставится на дополнительный контроль вплоть до окончательного его исполнения, о чем сообщается заявителю в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

5. Законами Республики Казахстан могут устанавливаться иные сроки рассмотрения обращений.

Статья 9. Рассмотрение обращений физических и юридических лиц

1. Субъекты и должностные лица в пределах своей компетенции:

1) обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений физических и юридических лиц, в случае необходимости — с их участием;

2) принимают меры, направленные на восстановление нарушенных прав и свобод физических и юридических лиц;

3) информируют заявителей о результатах рассмотрения их обращений и принятых мерах;

4) уведомляют заявителей о направлении их обращений на рассмотрение другим субъектам или должностным лицам в соответствии с их компетенцией.

В пункт 2 внесены изменения в соответствии с Законом РК от 03.07.13 г. № 121-V (см. стар. ред.)

2. Акты, документы и другие материалы, имеющие значение для рассмотрения обращений, за исключением тех, которые содержат государственные секреты или иную охраняемую законом тайну, представляются в течение пятнадцати календарных дней со дня поступления обращения субъектам или должностным лицам, непосредственно рассматривающим обращения.

Обращения об ущемлении прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц, о многочисленных или грубых нарушениях закона могут проверяться с выездом на место по поручению руководителя субъекта.

3. По результатам рассмотрения обращений принимается одно из следующих решений:

1) о полном или частичном удовлетворении обращения;

2) об отказе в удовлетворении обращения с обоснованием принятия такого решения;

3) о даче разъяснения по существу обращения;

4) о прекращении рассмотрения обращения.

4. При поступлении нескольких обращений по одному и тому же вопросу в интересах одного и того же лица первое обращение регистрируется как основное обращение, а последующие приобщаются к основному обращению и рассматриваются как одно обращение с уведомлением заявителей о результатах их разрешения в пределах установленного срока, исчисляемого со дня поступления первого обращения.

Статья 10. Ответы на обращения

1. Ответы на обращения должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными на государственном языке или языке обращения со ссылкой на законодательство Республики Казахстан, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя, с разъяснением их права на обжалование принятого решения.

2. При отсутствии каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств, просьб обращения принимаются к сведению и списываются в дело руководителем субъекта или его заместителем.

Статья 11. Прекращение рассмотрения обращений

1. Рассмотрение обращений прекращается, если в повторных обращениях не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а в материалах предыдущего обращения имеются исчерпывающие материалы проверок и заявителям в установленном порядке давались ответы.

Пункт 2 изложен в редакции Закона РК от 03.07.13 г. № 121-V (см. стар. ред.)

2. Решение о прекращении рассмотрения обращений принимает руководитель субъекта или его заместитель.

Статья 12. Обжалование решений, принятых по результатам рассмотрения обращений

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, а также на решения субъекта подается вышестоящему должностному лицу или субъекту в порядке подчиненности не позднее трех месяцев с момента, когда физическому или юридическому лицу стало известно о совершении действия либо принятии решения соответствующим субъектом или должностным лицом. Пропущенный для обжалования срок не является основанием для субъекта или должностного лица к отказу в рассмотрении жалобы. Причины пропуска срока выясняются при рассмотрении жалобы по существу и могут являться одним из оснований к отказу в удовлетворении жалобы.

При отсутствии вышестоящего должностного лица или субъекта либо несогласия заявителя с принятым решением заявление подается непосредственно в суд.

Статья 13. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц

1. Руководители государственных органов, органов местного самоуправления и их заместители обязаны проводить личный прием граждан и представителей юридических лиц, в том числе работников этих органов, не реже одного раза в месяц согласно графику приема, утверждаемому руководителем соответствующего государственного органа.

2. Прием должен проводиться по месту работы в установленные и доведенные до сведения физических и юридических лиц дни и часы.

3. Если обращение не может быть разрешено должностным лицом во время приема, оно излагается в письменной форме и с ним ведется работа как с письменным обращением.

Статья 14. Права физических и юридических лиц при рассмотрении обращения

Физическое либо юридическое лицо, подавшее обращение, имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы в подтверждение своего обращения либо просить об их истребовании;

2) изложить доводы лицу, рассматривающему обращение;

3) ознакомиться с материалами, связанными с рассмотрением его обращения, участвовать в рассмотрении обращения, если это не нарушает права, свободы других лиц;

4) получить мотивированный ответ в письменной или устной форме о принятом решении;

5) требовать возмещения убытков, если они стали результатом нарушений установленного порядка рассмотрения обращений;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц либо решение, принятое по обращению;

В подпункт 7 внесены изменения в соответствии с Законом РК от 21.07.11 г. № 467-IV (введены в действие с 1 января 2012 г.) (см. стар. ред.)

7) обращаться с ходатайством о прекращении рассмотрения обращения, за исключением случаев, предусмотренных Налоговым кодексом Республики Казахстан.

Статья 15. Права и обязанности субъектов и должностных лиц

1. Субъекты, должностные лица имеют право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для рассмотрения обращений информацию;

2) обращаться в суд о взыскании расходов, понесенных в связи с проверкой обращений, содержащих заведомо ложные сведения.

2. Субъекты и должностные лица обязаны:

1) принимать и рассматривать обращения физических и юридических лиц в порядке и сроки, которые установлены настоящим Законом;

2) принимать законные и обоснованные решения;

3) обеспечить контроль за исполнением принятых решений;

4) сообщать физическим и юридическим лицам о принятых решениях в письменной форме либо в форме электронного документа;

5) пресекать преследования физических лиц, в том числе выступающих в интересах юридического лица, членов их семей в связи с подачей обращения субъектам и должностным лицам с критикой их деятельности либо в целях защиты прав, свобод и законных интересов;

6) не направлять жалобу на рассмотрение должностным лицам, действия (бездействие) которых обжалуются;

7) исключать случаи возложения проверок на лиц, в отношении которых имеются основания полагать, что они не заинтересованы в объективном решении вопроса;

8) не допускать обращения физических и юридических лиц во вред лицу, его подавшему, или в интересах которого оно было подано;

9) не разглашать сведения о личной жизни физических лиц, в том числе выступающих в интересах юридического лица, без их согласия или сведения, составляющие государственные секреты либо иную охраняемую законом тайну, не допускать установления данных о личности физического лица, не относящихся к обращению;

10) анализировать и обобщать обращения физических и юридических лиц, содержащиеся в них критические замечания, изучать общественное мнение в целях совершенствования работы и устранения причин, порождающих жалобы физических и юридических лиц;

11) систематически проверять состояние работы по рассмотрению обращений физических и юридических лиц;

В подпункт 12 внесены изменения в соответствии с Законом РК от 10.02.11 г. № 406-IV (см. стар. ред.)

12) предоставлять государственную правовую статистическую информацию о количестве поступивших, рассмотренных обращений и результатах их рассмотрения в сроки и объемах, которые установлены государственным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции статистическую деятельность в области правовой статистики и специальных учетов. Требование настоящего подпункта не распространяется на субъектов крупного предпринимательства.

Статья 16 изложена в редакции Закона РК от 10.02.11 г. № 406-IV (см. стар. ред.)

Статья 16. Делопроизводство по обращениям физических и юридических лиц

Делопроизводство по обращениям физических лиц и делопроизводство по обращениям юридических лиц в государственных органах, органах местного самоуправления, юридических лицах со стопроцентным участием государства либо предоставляющих товары (работы, услуги) в соответствии с условиями государственного заказа и (или) государственного закупа ведутся отдельно от других видов делопроизводства в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в субъектах крупного предпринимательства в соответствии с внутренним регламентом по делопроизводству.

Статья 17. Ответственность за нарушение законодательства Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц

Нарушение законодательства Республики Казахстан о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц влечет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

Статья 18. Порядок введения в действие настоящего Закона

1. Настоящий Закон вводится в действие со дня его официального опубликования.

2. Признать утратившим силу Указ Президента Республики Казахстан, имеющий силу закона, от 19 июня 1995 г. № 2340 «О порядке рассмотрения обращений граждан» (Ведомости Верховного Совета Республики Казахстан, 1995 г., № 9-10, ст. 71).

**Қазақстан Республикасының Заңы**

**Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы**

**(2013.03.07. берiлген өзгерiстер мен толықтырулармен)**

1-бап. Осы Заңда пайдаланылатын негiзгi ұғымдар

2-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы Қазақстан Республикасының заңнамасы

3-бап. Осы Заңның қолданылу аясы

4-бап. Осы Заңның принциптерi

5-бап. Қарауға жатпайтын өтiнiштер

6-бап. Жазбаша өтiнiшке қойылатын талаптар

7-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қабылдау, тiркеу және есепке алу

8-бап. Өтiнiштi қарау мерзiмдерi

9-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау

10-бап. Өтiнiштерге берiлетiн жауаптар

11-бап. Өтiнiштердi қарауды тоқтату

12-бап. Өтiнiштердi қарау нәтижелерi бойынша қабылданған шешiмдерге шағым жасау

13-бап. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкiлдерiн жеке қабылдау

14-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштердi қарау кезiндегi құқықтары

15-бап. Субъектiлердiң және лауазымды тұлғалардың құқықтары мен мiндеттерi

16-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерi бойынша iс жүргiзу

17-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзғаны үшiн жауаптылық

18-бап. Осы Заңды қолданысқа енгiзу тәртiбi

Түпнұсқада мазмұны жоқ

Осы Заң жеке және заңды тұлғалардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерiн iске асыру және қорғау мақсатында олардың өтiнiштерiн беру мен қарауға байланысты қоғамдық қатынастарды реттейдi.

1-бап. Осы Заңда пайдаланылатын негiзгi ұғымдар

Осы Заңда мынадай негiзгi ұғымдар пайдаланылады:

1) арыз — адамның өз құқықтары мен бостандықтарын немесе басқа адамдардың құқықтары мен бостандықтарын iске асыруда жәрдем көрсету туралы өтiнiшхаты не заңдардың және өзге де нормативтiк құқықтық актiлердiң бұзылуы, өтiнiштердi қарайтын субъектiлердiң, лауазымды тұлғалардың жұмысындағы кемшiлiктер туралы хабарлама не олардың қызметiн сынау;

2) иесi бүркемеленген өтiнiш — ол бойынша авторын белгiлеу мүмкiн емес, қолтаңбасы, оның iшiнде электрондық цифрлық қолтаңбасы, арыз берушiнiң почталық мекен-жайы жоқ өтiнiш;

3) қайта жасалған өтiнiш — бiр тұлғадан бiр мәселе бойынша кемiнде екi рет келiп түскен:

осының алдындағы өтiнiш бойынша қабылданған шешiмге шағым жасалған;

егер бұрын жiберiлген өтiнiш келiп түскен уақыттан бастап белгiленген қарау мерзiмi өтiп кетсе, алайда арыз берушi жауап алмаған болса, оның уақтылы қаралмағаны туралы хабарланған;

осының алдындағы өтiнiштi қарау және ол бойынша шешiм қабылдау кезiнде жiберiлген басқа да кемшiлiктер көрсетiлген өтiнiш;

4) өтiнiш — өтiнiштi қарайтын субъектiге немесе лауазымды тұлғаға жiберiлген жеке немесе ұжымдық жазбаша, ауызша не электрондық цифрлық қолтаңбамен расталған электронды құжат нысанындағы ұсыныс, арыз, шағым, сауал немесе үн қосу;

2011.10.02. № 406-IV ҚР Заңымен 5) тармақша өзгертiлдi (бұр.ред.қара)

5) өтiнiштердi қарайтын субъектiлер (бұдан әрi — субъектiлер)  — мемлекеттiк органдар, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдары, мемлекеттiң қатысуы жүз проценттi құрайтын не мемлекеттiк тапсырыс және (немесе) мемлекеттiк сатып алу шарттарына сәйкес тауарлар (жұмыстар, көрсетiлетiн қызметтер) ұсынатын, өздерiнiң құзыреттерiне сәйкес жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерi бойынша шешiмдердi қарауға және қабылдауға құқылы заңды тұлғалар, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерi бойынша оларға тауарлар (жұмыстар, көрсетiлетiн қызметтер) жеткiзуге (орындауға, көрсетуге) шарт жасасқан iрi кәсiпкерлiк субъектiлерi;

6) өтiнiштi есепке алу — өтiнiштi қабылдау және қарау жөнiндегi мәлiметтердi тiркеу және оларды мемлекеттiк құқықтық статистикалық есептiлiкте көрсету;

7) өтiнiштi қабылдау — субъектiнiң, лауазымды тұлғаның жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қабылдау жөнiндегi iс-әрекетi;

8) өтiнiштi қарау — субъектiнiң, лауазымды тұлғаның тiркелген өтiнiш бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз құзыретiнiң шегiнде шешiм қабылдауы;

9) өтiнiштi тiркеу — ақпараттық есепке алу құжатында өтiнiштiң мазмұны бойынша қысқаша деректердi тiркеу және келiп түскен әрбiр өтiнiшке тiркеу нөмiрiн беру;

10) сауал — адамның жеке немесе қоғамдық сипаттағы қызығушылық туғызатын мәселелер бойынша ақпарат беру туралы өтiнiшi;

11) ұсыныс — адамның заңдарды және өзге де нормативтiк құқықтық актiлердi, мемлекеттiк органдардың қызметiн жетiлдiру, қоғамдық қатынастарды дамыту, мемлекет пен қоғамның әлеуметтiк-экономикалық және өзге де қызметi салаларын жақсарту жөнiндегi ұсынымы;

12) үн қосу — адамның мемлекет жүргiзiп отырған iшкi және сыртқы саясатқа, сондай-ақ қоғамдық сипаттағы оқиғалар мен құбылыстарға өз көзқарасын бiлдiруi;

2011.10.02. № 406-IV ҚР Заңымен 13) тармақша жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

13) шағым — адамның өзiнiң немесе басқа адамдардың бұзылған құқықтарын, бостандықтарын немесе заңды мүдделерiн қалпына келтiру немесе қорғау туралы, мемлекеттiк органдардың, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарының, мемлекет жүз пайыз қатысатын не мемлекеттiк тапсырыс және (немесе) мемлекеттiк сатып алу шарттарына сәйкес тауарларды (жұмыстарды, көрсетiлетiн қызметтердi) ұсынатын заңды тұлғалардың, өздерiне тауарлар (жұмыстар, көрсетiлетiн қызметтер) жеткiзуге (орындауға, көрсетуге) шарт жасасқан жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерi бойынша iрi кәсiпкерлiк субъектiлерiнiң, олардың лауазымды адамдарының заңсыз iс-әрекеттерiн немесе әрекетсiздiгiн жою, сондай-ақ олардың заңсыз шешiмдерiнiң күшiн жою туралы талабы.

2-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы Қазақстан Республикасының заңнамасы

1. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы Қазақстан Республикасының заңнамасы Қазақстан Республикасының Конституциясына негiзделедi, осы Заңнан және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтiк құқықтық актiлерiнен тұрады.

2. Егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта осы Заңда белгiленгеннен өзгеше ережелер белгiленсе, онда халықаралық шарттың ережелерi қолданылады.

3-бап. Осы Заңның қолданылу аясы

1. Осы Заңның күшi өтiнiштер берген жеке және заңды тұлғаларға, өтiнiштердi қарайтын субъектiлер мен лауазымды тұлғаларға қолданылады.

2. Осы Заңның күшi қарау тәртiбi Қазақстан Республикасының әкiмшiлiк құқық бұзушылық, қылмыстық iс жүргiзу, азаматтық iс жүргiзу туралы заңнамасында белгiленген жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiне қолданылмайды.

2013.15.04. № 89-V ҚР Заңымен 2-1-тармақпен толықтырылды

2-1. Мемлекеттiк қызметтер көрсету мәселелерi бойынша шағымдарды қарау мерзiмдерi «Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгiленедi.

3. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттiк тапсырыс және (немесе) мемлекеттiк сатып алу шарттарына сәйкес тауарларды (жұмыстарды, көрсетiлетiн қызметтердi) ұсынатын заңды тұлғалар осы Заңға сәйкес аталған тауарларды (жұмыстарды, көрсетiлетiн қызметтердi) ұсыну мәселелерi бойынша өтiнiштердi қарайды.

4-бап. Осы Заңның принциптерi

Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарауға байланысты құқықтық қатынастарды реттеудiң негiзгi принциптерi:

1) заңдылық;

2) өтiнiштерге қойылатын талаптардың бiрыңғайлылығы;

3) жеке және заңды тұлғалар құқықтарының, бостандықтары мен заңды мүдделерiнiң сақталуының кепiлдiктерi;

4) өтiнiштердi қарау кезiнде төрешiлдiк көрiнiстерiне және әуре-сарсаңға салуға жол бермеу;

5) жеке және заңды тұлғалардың теңдiгi;

6) субъектiлер мен лауазымды тұлғалар қызметiнiң өтiнiштердi қарау кезiндегi ашықтығы болып табылады.

5-бап. Қарауға жатпайтын өтiнiштер

1. Мыналар қарауға жатпайды:

1) мұндай өтiнiште дайындалып жатқан немесе жасалған қылмыстар туралы не мемлекеттiк немесе қоғамдық қауiпсiздiкке төнетiн қауiп туралы мәлiметтер бар және мемлекеттiк органдардың құзыреттерiне сәйкес оларға дереу жiберiлуге тиiс жағдайларды қоспағанда, иесi бүркемеленген өтiнiш;

2) мәселенiң мәнi баяндалмаған өтiнiш.

2. Егер өтiнiштi қараусыз қалдыруға негiз болған жағдайлар кейiннен жойылса, субъект немесе лауазымды тұлға аталған өтiнiштi қайта қарауға мiндеттi.

6-бап. Жазбаша өтiнiшке қойылатын талаптар

1. Өтiнiш құзыретiне өтiнiште қойылған мәселелердi шешу кiретiн субъектiге немесе лауазымды тұлғаға жiберiлуге тиiс.

2. Жеке тұлғаның өтiнiшiнде оның тегi, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесiнiң аты, почталық мекен-жайы, заңды тұлғаның өтiнiшiнде — оның атауы, почталық мекен-жайы, шығыс нөмiрi мен күнi көрсетiледi. Өтiнiшке арыз иесi қол қоюы не ол электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылуға тиiс.

Шағым жасалған кезде iс-әрекетiне шағым жасалып отырған субъектiнiң атауы немесе лауазымды тұлғалардың лауазымы, тегi және аты-жөнi, өтiнiш жасау себептерi мен талаптары көрсетiледi.

3. Субъектiге тiкелей жазбаша өтiнiш жасаған арыз берушiге тiркелген күнi мен уақыты, өтiнiштi қабылдаған адамның тегi мен аты-жөнi көрсетiлген талон берiледi.

7-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қабылдау, тiркеу және есепке алу

1. Осы Заңда белгiленген тәртiппен берiлген өтiнiштер мiндеттi түрде қабылдануға, тiркелуге, есепке алынуға және қаралуға тиiс.

Өтiнiштi қабылдаудан бас тартуға тыйым салынады.

2011.10.02. № 406-IV ҚР Заңымен (бұр.ред.қара); 2013.15.04. № 89-V ҚР Заңымен (бұр.ред.қара) 2-тармақ өзгертiлдi

2. Жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттiк органдарға, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарына, мемлекет жүз пайыз қатысатын заңды тұлғаларға келiп түсетiн өтiнiштерiн есепке алу құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласында өз құзыретi шегiнде статистикалық қызметтi жүзеге асыратын мемлекеттiк орган белгiлеген тәртiппен жүзеге асырылады.

Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабы 1-тармағының 3) тармақшасында көзделген өтiнiштердi қоспағанда, жеке және заңды тұлғалардың мемлекеттiк қызметтер көрсету мәселелерi бойынша келiп түскен өтiнiштерi есепке алуға жатпайды.

3. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiмен жұмысты ұйымдастырудың, қабылдаудың, тiркеудiң және есепке алудың жай-күйi үшiн субъектiлердiң басшылары мен лауазымды тұлғалар дербес жауаптылықта болады.

4. Өтiнiш жеке немесе заңды тұлғаның өкiлi арқылы енгiзiлуi мүмкiн. Өкiлдiктi ресiмдеу Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгiленген тәртiппен жүргiзiледi.

5. Жеке және заңды тұлғалардың жалпыға қолжетiмдi ақпараттық жүйелер арқылы келiп түскен және Қазақстан Республикасының электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы заңнамасының талаптарына сәйкес түскен өтiнiштерi осы Заңда белгiленген тәртiппен қаралуға тиiс.

2011.10.02. № 406-IV ҚР Заңымен (бұр.ред.қара); 2013.03.07. № 121-V ҚР Заңымен (бұр.ред.қара) 6-тармақ өзгертiлдi

6. Өтiнiште қойылған мәселелердi шешу құзыретiне кiрмейтiн субъектiге немесе лауазымды адамға келiп түскен өтiнiш субъектiге, лауазымды адамға келiп түскен күнiнен бастап үш жұмыс күнiнен кешiктiрiлмейтiн мерзiмде тиiстi субъектiлерге жiберiледi, бұл туралы өтiнiш берушiге хабарланады.

Осы тармақтың талабы iрi кәсiпкерлiк субъектiлерiне қолданылмайды.

8-бап. Өтiнiштi қарау мерзiмдерi

2013.03.07. № 121-V ҚР Заңымен 1-тармақ жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

1. Қарау үшiн өзге субъектiлерден, лауазымды адамдардан ақпарат алу не жергiлiктi жерге барып тексеру талап етiлмейтiн жеке және (немесе) заңды тұлғаның өтiнiшi субъектiге, лауазымды адамға келiп түскен күнiнен бастап күнтiзбелiк он бес күн iшiнде қаралады.

2013.03.07. № 121-V ҚР Заңымен 2-тармақ жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

2. Қарау үшiн өзге субъектiлерден, лауазымды адамдардан ақпарат алу не жергiлiктi жерге барып тексеру талап етiлетiн жеке және (немесе) заңды тұлғаның өтiнiшi субъектiге, лауазымды адамға келiп түскен күнiнен бастап күнтiзбелiк отыз күн iшiнде қаралады және ол бойынша шешiм қабылданады.

Қосымша зерделеу немесе тексеру жүргiзу қажет болған жағдайларда, қарау мерзiмi күнтiзбелiк отыз күннен аспайтын мерзiмге ұзартылады, бұл туралы қарау мерзiмi ұзартылған күннен бастап күнтiзбелiк үш күн iшiнде өтiнiш берушiге хабарланады.

3. Өтiнiштi қарау мерзiмiн субъектiнiң басшысы немесе оның орынбасары ұзартады.

2013.03.07. № 121-V ҚР Заңымен 4-тармақ жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

4. Егер өтiнiште баяндалған мәселелердi шешу ұзақ мерзiмдi талап етсе, онда өтiнiш түпкiлiктi орындалғанға дейiн қосымша бақылауға қойылады, бұл туралы шешiм қабылданған күннен бастап күнтiзбелiк үш күн iшiнде өтiнiш берушiге хабарланады.

5. Қазақстан Республикасының заңдарында өтiнiштердi қараудың өзге де мерзiмдерi белгiленуi мүмкiн.

9-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау

1. Субъектiлер мен лауазымды тұлғалар өз құзыретi шегiнде:

1) жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн объективтi, жан-жақты әрi уақтылы, қажет болған жағдайда олардың қатысуымен қарауды қамтамасыз етедi;

2) жеке және заңды тұлғалардың бұзылған құқықтары мен бостандықтарын қалпына келтiруге бағытталған шараларды қабылдайды;

3) арыз берушiлердi олардың өтiнiштерiн қарау нәтижелерi мен қабылданған шаралар туралы хабарлайды;

4) арыз берушiлерге олардың өтiнiштерi өздерiнiң құзыретiне сәйкес басқа субъектiлерге немесе лауазымды тұлғаларға қарауға жiберiлгенi туралы хабардар етедi.

2013.03.07. № 121-V ҚР Заңымен 2-тармақ өзгертiлдi (бұр.ред.қара)

2. Мемлекеттiк құпияларды немесе заңмен қорғалатын өзге де құпияны қамтитын өтiнiштердi қоспағанда, өтiнiштердi қарау үшiн маңызы бар актiлер, құжаттар мен басқа да материалдар өтiнiштердi тiкелей қарайтын субъектiлерге немесе лауазымды адамдарға өтiнiш келiп түскен күннен бастап күнтiзбелiк он бес күн iшiнде ұсынылады.

Жеке және заңды тұлғалардың құқықтарына, бостандықтары мен заңды мүдделерiне нұқсан келтiру, заңды әлденеше рет немесе өрескел бұзушылықтар туралы өтiнiштер субъект басшысының тапсырмасы бойынша жергiлiктi жерге барып тексерiлуi мүмкiн.

3. Өтiнiштердi қарау нәтижелерi бойынша мынадай шешiмдердiң бiрi қабылданады:

1) өтiнiштi толық немесе iшiнара қанағаттандыру туралы;

2) осындай шешiм қабылдауды негiздей отырып, өтiнiштi қанағаттандырудан бас тарту туралы;

3) өтiнiштiң мәнi бойынша түсiнiк беру туралы;

4) өтiнiштi қарауды тоқтату туралы.

4. Бiр тұлғаның мүддесi үшiн бiр мәселе бойынша бiрнеше өтiнiш келiп түскен кезде бiрiншi өтiнiш негiзгi өтiнiш ретiнде тiркеледi, ал кейiнгiлерi негiзгi өтiнiшке қоса тiркеледi және бiрiншi өтiнiш келiп түскен күннен бастап есептелетiн белгiленген мерзiм шегiнде оларды шешудiң нәтижелерi туралы арыз берушiлерге хабарлана отырып, бiр өтiнiш ретiнде қаралады.

10-бап. Өтiнiштерге берiлетiн жауаптар

1. Өтiнiштерге берiлетiн жауаптар Қазақстан Республикасының заңнамасына сiлтеме жасай отырып, мазмұны бойынша негiзделген және дәлелдi, мемлекеттiк тiлде немесе өтiнiш берiлген тiлде болуға, арыз берушiнiң қабылданған шешiмге шағым жасау құқықтарын түсiндiре отырып, оның дәлелiн жоққа шығаратын немесе растайтын нақты деректердi қамтуға тиiс.

2. Қандай да бiр ұсынымдар, талаптар, өтiнiшхаттар, өтiнiш айтулар болмаған кезде өтiнiштер назарға алынады және оларды субъектiнiң басшысы немесе оның орынбасары iске жабады.

11-бап. Өтiнiштердi қарауды тоқтату

1. Егер қайта жасалған өтiнiштерде жаңа дәлелдер немесе жаңадан анықталған мән-жайлар келтiрiлмесе, ал осының алдындағы өтiнiштiң материалдарында тексерудiң егжей-тегжейлi материалдары бар болса және арыз берушiлерге белгiленген тәртiппен жауаптар берiлсе, өтiнiштердi қарау тоқтатылады.

2013.03.07. № 121-V ҚР Заңымен 2-тармақ жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

2. Өтiнiштердi қарауды тоқтату туралы шешiмдi субъектiнiң басшысы немесе оның орынбасары қабылдайды.

12-бап. Өтiнiштердi қарау нәтижелерi бойынша қабылданған шешiмдерге шағым жасау

Лауазымды тұлғалардың iс-әрекеттерiне (әрекетсiздiгiне), сондай-ақ субъектiнiң шешiмдерiне бағыныстылық тәртiбiмен жоғары тұрған лауазымды тұлғаға немесе субъектiге, жеке немесе заңды тұлғаға тиiстi субъектiнiң немесе заңды тұлғаның iс-әрекет жасағаны не шешiм қабылдағаны туралы белгiлi болған кезден бастап, үш айдан кешiктiрiлмей шағым берiледi. Шағым беру мерзiмiнiң өтiп кетуi субъектi немесе заңды тұлға үшiн шағымды қараудан бас тартуға негiз болып табылмайды. Шағым беру мерзiмiнiң өтiп кету себептерi шағымды мәнi бойынша қарау кезiнде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негiздердiң бiрi болып шығуы мүмкiн.

Жоғары тұрған лауазымды тұлға немесе субъект болмаған не арыз берушi қабылданған шешiммен келiспеген жағдайда арыз тiкелей сотқа берiледi.

13-бап. Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкiлдерiн жеке қабылдау

1. Мемлекеттiк органдардың, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарының басшылары және олардың орынбасарлары айына кемiнде бiр рет тиiстi мемлекеттiк органның басшысы бекiтетiн қабылдау кестесiне сәйкес азаматтарды және заңды тұлғалардың өкiлдерiн, оның iшiнде осы органдардың қызметкерлерiн жеке қабылдауды жүргiзуге мiндеттi.

2. Қабылдау белгiленген әрi жеке және заңды тұлғалардың назарына жеткiзiлген күн мен сағатта жұмыс орны бойынша өткiзiлуге тиiс.

3. Егер өтiнiштi лауазымды тұлға қабылдау кезiнде шеше алмаса, ол жазбаша нысанда баяндалады және онымен жазбаша өтiнiш ретiнде жұмыс жүргiзiледi.

14-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштердi қарау кезiндегi құқықтары

Өтiнiш берген жеке не заңды тұлғаның:

1) өз өтiнiшiн растау үшiн қосымша құжаттар мен материалдар беруге не оларды талап ету туралы сұрауға;

2) өтiнiштi қарайтын адамға дәлелдерiн түсiндiруге;

3) өзiнiң өтiнiшiн қарауға байланысты материалдармен танысуға, егер бұл басқа тұлғалардың құқықтарын, бостандықтарын бұзбайтын болса, өтiнiштi қарауға қатысуға;

4) қабылданған шешiм туралы жазбаша немесе ауызша нысанда дәлелдi жауап алуға;

5) егер залал өтiнiштердi қараудың белгiленген тәртiбiн бұзудың салдарынан болса, оны өтеудi талап етуге;

6) лауазымды тұлғалардың iс-әрекеттерiне (әрекетсiздiгiне) не өтiнiш бойынша қабылданған шешiмге шағым жасауға;

2011.21.07. № 467-IV ҚР Заңымен 7) тармақша өзгертiлдi (2012 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгiзiлдi) (бұр.ред.қара)

7) Қазақстан Республикасының Салық кодексiнде көзделген жағдайларды қоспағанда, өтiнiштi қарауды тоқтату туралы өтiнiшхат беруге құқығы бар.

2011.10.02. № 406-IV ҚР Заңымен 15-бап өзгертiлдi (бұр.ред.қара)

15-бап. Субъектiлердiң және лауазымды тұлғалардың құқықтары мен мiндеттерi

1. Субъектiлердiң, лауазымды тұлғалардың:

1) өтiнiштердi белгiленген тәртiппен қарау үшiн қажеттi ақпаратты сұратуға және алуға;

2) көрiнеу жалған мәлiметтерден тұратын өтiнiштердi тексеруге байланысты тартқан шығындарды өндiрiп алу туралы сотқа жүгiнуге құқығы бар.

2. Субъектiлер мен лауазымды тұлғалар:

1) осы Заңда белгiленген тәртiппен әрi мерзiмде жеке және заңды тұлғалардан өтiнiштер қабылдауға және оларды қарауға;

2) заңды және негiзделген шешiмдер қабылдауға;

3) қабылданған шешiмдердiң орындалуын бақылауды қамтамасыз етуге;

4) жеке және заңды тұлғаларға қабылданған шешiмдер туралы жазбаша нысанда не электрондық құжат нысанында хабарлауға;

5) жеке тұлғаларды, соның iшiнде заңды тұлғалардың мүддесiн танытушы тұлғаларды, олардың отбасы мүшелерiн субъектiлерге және лауазымды тұлғаларға олардың қызметiн сынап не құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерiн қорғау мақсатында өтiнiш беруiне байланысты қудалаудың жолын кесуге;

6) шағымдарды iс-әрекеттерiне (әрекетсiздiгiне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлғалардың қарауына жiбермеуге;

7) оларға қатысты мәселенi объективтi шешуге мүдделiлiк бiлдiрмейдi деп пайымдауға негiз болған адамдарға тексеру жүргiзудi жүктеу жағдайларын болғызбауға;

8) өтiнiш берген немесе оның мүддесi үшiн өтiнiш берiлген адамға жеке және заңды тұлғалардың зиян келтiретiн өтiнiшiне жол бермеуге;

9) жеке тұлғалардың, соның iшiнде заңды тұлғаның мүддесiн танытушы тұлғалардың келiсiмiнсiз олардың жеке өмiрi туралы мәлiметтердi немесе мемлекеттiк не заңмен қорғалатын өзге де құпияны құрайтын мәлiметтердi жария етпеуге; жеке тұлғаның жеке басы туралы өтiнiшке қатысы жоқ деректердiң анықталуына жол бермеуге;

10) жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн, олардағы сын ескертпелердi талдауға және қорытуға, жұмысты жетiлдiру әрi жеке және заңды тұлғалардың шағымдарын туғызатын себептердi жою мақсатында қоғамдық пiкiрдi зерделеуге;

11) жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау жөнiндегi жұмыстың жай-күйiн жүйелi түрде тексеруге;

12) құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласында өз құзыретi шегiнде статистикалық қызметтi жүзеге асыратын мемлекеттiк орган белгiлеген мерзiм мен көлемде келiп түскен, қаралған өтiнiштердiң саны мен оларды қараудың нәтижелерi туралы мемлекеттiк құқықтық статистикалық ақпаратты беруге мiндеттi. Осы тармақшаның талабы iрi кәсiпкерлiк субъектiлерiне қолданылмайды.

2011.10.02. № 406-IV ҚР Заңымен 16-бап жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)

16-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерi бойынша iс қағаздарын жүргiзу

Мемлекеттiк органдарда, жергiлiктi өзiн-өзi басқару органдарында, мемлекет жүз пайыз қатысатын не мемлекеттiк тапсырыс және (немесе) мемлекеттiк сатып алу шарттарына сәйкес тауарларды (жұмыстарды, көрсетiлетiн қызметтердi) ұсынатын заңды тұлғаларда жеке тұлғалардың өтiнiштерi бойынша iс қағаздарын жүргiзу және заңды тұлғалардың өтiнiштерi бойынша iс қағаздарын жүргiзу Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен iс қағаздарын жүргiзудiң басқа түрлерiнен бөлек, iрi кәсiпкерлiк субъектiлерiнде iс қағаздарын жүргiзу жөнiндегi iшкi регламентке сәйкес жүргiзiледi.

17-бап. Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзғаны үшiн жауаптылық

Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауаптылыққа әкеп соғады.

18-бап. Осы Заңды қолданысқа енгiзу тәртiбi

1. Осы Заң ресми жарияланған күнiнен бастап қолданысқа енгiзiледi.

2. Қазақстан Республикасы Президентiнiң «Азаматтардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы» 1995 жылғы 19 маусымдағы № 2340 заң күшi бар Жарлығының (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесiнiң Жаршысы, 1995 ж., № 9-10, 71-құжат) күшi жойылды деп танылсын.