Об утверждении Правил учета обращений физических и юридических лиц

Приказ Генерального прокурора Республики Казахстан от 18 декабря 2015 года № 147. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 января 2016 года № 12893.

В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц", **ПРИКАЗЫВАЮ**:

Сноска. Преамбула - в редакции приказа и.о. Генерального Прокурора РК от 02.07.2020 № 82 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить Правила учета обращений физических и юридических лиц согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Генерального Прокурора Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

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

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в информационно-правовой системе "Әділет" и в периодических печатных изданиях;

3) размещение копии настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

4) направление настоящего приказа заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов, структурным подразделениям Генеральной прокуратуры Республики Казахстан для сведения и использования в работе, территориальным органам Комитета для исполнения.

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

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Генеральный Прокурор
Республики Казахстан А. Даулбаев

Приложение 1 к приказу

Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 декабря 2015 года № 147

Правила
учета обращений физических и юридических лиц
1. Общие положения

1. Настоящие Правила учета обращений физических и юридических лиц (далее – Правила) разработаны в целях реализации пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц" (далее – Закон) и определяют порядок учета обращений физических и юридических лиц, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства (далее – субъекты).

2. Обращение физического и юридического лица учитывается в ведомственной автоматизированной информационной системе субъекта либо информационной системе Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет).

3. Учет обращения осуществляется путем заполнения соответствующих полей в электронной учетной форме - карточке учета обращения физического (юридического) лица (далее - карточка учета обращения) по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, либо ведомственной информационной учетной форме, которая включает в себя сведения карточки учета обращений, а также отражения этих сведений в государственной правовой отчетности.

2. Порядок приема и учета обращений

4. Каждое поступившее обращение подлежит регистрации путем фиксации в карточке учета обращения либо ведомственной информационной учетной форме кратких данных по содержанию обращения и присвоения регистрационного номера.

Регистрационный номер обращения присваивается автоматически в сквозном порядке.

Регистрационный номер обращения физического лица состоит из буквенного индекса "ФЛ", начальной буквы фамилии автора и порядкового номера в карточке учета обращения.

Регистрационный номер обращения юридического лица состоит из буквенного индекса "ЮЛ", начальной буквы фамилии должностного лица, подписавшего обращение и порядкового номера в карточке учета обращения.

Регистрационный номер анонимного обращения состоит из буквенного индекса " АН" и порядкового номера в карточке учета обращения.

Регистрационный номер коллективного обращения состоит из буквенного индекса " КЛ" и порядкового номера в карточке учета обращения.

5. Перед регистрацией обращения осуществляется проверка по АИС и устанавливается, не является ли обращение повторным либо дубликатом (копией) предыдущего обращения.

При регистрации повторного обращения или дубликата (копии) обращения ему присваивается регистрационный номер первого обращения, с указанием повторности (1 , 2, 3) или дубликата (копии) через косую черту (дробь) (/1/2/3).

При поступлении обращения с ходатайством о прекращении рассмотрения обращения, оно после регистрации приобщается к основному, с соответствующей отметкой в реквизите 24 "Поступило ходатайство о прекращении" карточки учета обращения.

6. Регистрация обращения осуществляется в день его приема (поступления) в соответствии с требованиями пунктов 4 и 5 настоящих Правил.

7. Физическому лицу или представителю юридического лица, непосредственно письменно обратившемуся к субъекту, выдается талон по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8. В уникальном номере талона первой парой обозначается год регистрации обращения, второй парой - код области (города республиканского значения, столицы), третьей парой – код района (города областного значения, город районного значения), четвертой парой – код сельского округа. Код субъекта и порядковый номер талона состоят из пяти цифр.

9. Код субъекта используется из справочника субъектов автоматизированной информационной системы "Единый учет обращений лиц" (далее – АИС ЕУОЛ).

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

11. При направлении обращения для рассмотрения другому субъекту в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Закона в сопроводительном письме указывается уникальный номер данного обращения, который, в свою очередь, отражается в карточке учета обращения субъекта, получившего обращение.

12. Уникальный номер присваивается только один раз, при первичной регистрации обращения.

13. Не подлежат учету в соответствии с Законом:

1) обращения 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";

2) обращения, порядок рассмотрения которых установлен законодательством об административных правонарушениях, уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан.

14. При постановке в обращении нескольких вопросов, среди которых имеются вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию субъекта, то им данное обращение регистрируется и разрешается, в соответствии со своими полномочиями в сроки, установленные статьей 8 Закона.

Одновременно, для рассмотрения других вопросов, разрешение которых не входит в его компетенцию, копия обращения направляется по компетенции другому субъекту, должностному лицу в соответствии с пунктом 6 статьи 7 Закона, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

Данное обращение учитывается субъектом как рассмотренное.

15. При рассмотрении обращения несколькими субъектами карточка учета обращения выставляется тем субъектом, который непосредственно дает ответ заявителю. При этом субъект (сводящий) регистрирует обращение в автоматизированной базе "Обращение граждан", остальные субъекты-соисполнители регистрируют обращение в автоматизированной базе "Служебная корреспонденция".

16. Карточка учета обращения заполняется в соответствии с реквизитным составом.

При этом:

в реквизите 7: социальный статус обратившегося лица, если об этом в обращении имеются сведения, указывается по Справочнику кодов статуса обратившегося лица, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

в реквизите 12: причина повторности обращения (заполняется при поступлении повторного обращения) указывается по Справочнику кодов причин повторных обращений, согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

в реквизите 14: код вида обращения указывается, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, если вид обращения – запрос, то необходимо наличие ИИН/БИН в реквизите 6;

в реквизите 18 указывается окончательная дата срока исполнения обращения, автоматически программой устанавливается срок тридцать календарных дней, если предусмотрен другой срок, то устанавливается иная дата исполнения. В случае продления срока рассмотрения обращения необходимо срок исполнения заменить на продленный срок, однако в данном реквизите не указываются внутренние контрольные сроки;

в реквизите 27 вносятся сведения и принятом решении по обращению, код решения по обращению указывается в соответствии со Справочником кодов принятых мер по обращениям, согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

3. Порядок предоставления субъектами учетных сведений об обращениях физических и юридических лиц

17. Субъекты 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 путем выгрузки сведений из ведомственных информационных систем субъекта либо информационной системы Комитета.

18. Должностным лицом субъекта обеспечивается своевременность, полнота, достоверность регистрации и внесения учетных сведений обращения, достоверность, полнота и своевременность предоставления учетных сведений об обращениях физических и юридических лиц в Комитет и его территориальные органы.

4. Порядок формирования отчета "О рассмотрении обращений физических и юридических лиц"

19. Отчет формы № 1-ОЛ "О рассмотрении обращений физических и юридических лиц" по республике (далее – Сводный отчет) по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам формируется в автоматизированном режиме в центральном аппарате Комитета на основании сведений, поступивших в АИС ЕУОЛ, от субъектов.

Сводный отчет формируется ежемесячно 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и подписывается Председателем Комитета.

20. Сводный отчет предоставляется Комитетом в Генеральную прокуратуру Республики Казахстан к 12 числу месяца, следующего за отчетным периодом.

21. Не подлежат отражению в отчете дубликаты (копии) обращений и ходатайства о прекращении рассмотрения обращения, обращения, зарегистрированные в Книгу учета информации (КУИ) и Единый реестр досудебных расследований (ЕРДР).

22. В целях обеспечения достоверности и полноты сведений, поступивших в АИС ЕУОЛ, Комитет и его территориальные органы совместно с субъектами ежемесячно с 1 по 5 число проводят сверки о количестве поступивших обращений и результатах их рассмотрения.

После проведения сверок субъектами изменения в сведения, являющиеся основанием для формирования отчета, не вносятся.

Приложение 1
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

Форма

КАРТОЧКА

учета обращения физического (юридического) лица
1. Базовые реквизиты карточки
(заполняется при регистрации обращения)
1.* Код и наименование субъекта (должностного лица), зарегистрировавшего обращение _____ _____;
(заполняется один раз из справочника государственных органов)
2.* Фамилия обратившегося физического лица _____;
3.* Имя, отчество (при наличии) обратившегося физического лица _____;
4.* Почтовый адрес обратившегося физического или юридического лица _____;
4-1. Электронный адрес обратившегося физического или юридического лица (если указан) _____;
5.* Наименование обратившегося юридического лица _____;
6. ИИН/БИН (если вид обращения указан "запрос" (из реквизита 14), то реквизит ИИН/БИН обязателен для заполнения) _____;
7. Социальный статус обратившегося лица (необязательный, заполняется если указан)___;
8. Уникальный номер _____;
9.* Регистрационный номер и дата регистрации _____ "___"_____ 20__г.;
10. Исходящий номер и дата обращения юридического лица (необязательный, заполняется, если указан) _____;
11.* Форма обращения: (1) - бумажная, (2) – электронная, (3) - с личного приема, (4) – устная, (5) - видео-обращение;
12. Причина повторного обращения (обязателен если заполняется реквизит 13);
13. Признак повторного обращения (необязательный, обязательно заполняется если обращение повторное и заполнен реквизит 12) ____(1, 2, и т.д. по числу повторности);
13-1. Признак дубликата обращения (необязательный, заполняется если поступил дубликат обращения) ____(1/2/3 и т.д. по числу дубликатов);
14.* Вид обращения: ___;

15.* Язык обращения _____ (1) - государственный, (2) - официальный, (3) – иной;
16. Обращение поступило из (необязательный, заполняется, если обращение поступило из другого государственного субъекта, от иного должностного лица): _____ (код и наименование субъекта заполняется из справочника государственных органов, либо в случае отсутствия - в ручную);
17.* Обращение поступило из вышестоящего субъекта: да___ нет___ (обязательный)
18.* Срок исполнения обращения "__"_____20__г.
19.* Исполнитель обращения и номер телефона _____.
_____
(Фамилия, инициалы сотрудника (-ов) субъекта)

2. Сведения о содержании обращения (заполняется исполнителем при получении обращения)

20.* Наименование органа, действия которого обжалуются _____
21. Фамилия, инициалы должностного лица, действия которого обжалуются (если указаны в обращении) (необязательный, заполняется если указан)
_____
_____;
22.* Характер вопроса обращения _____(код вопросов обращения указывается согласно справочнику характера вопросов, используемому в ЕСЭДО);
23.* Краткое содержание (аннотация) обращения, (не более 150 символов) _____;

3. Результаты рассмотрения обращения (заполняется исполнителем)

24. Поступило ходатайство о прекращении (при заполнении данного реквизита, реквизиты 28* и 31* не заполняются) "__"_____20__г. (необязательный, заполняется если имеется). Ходатайство после регистрации приобщается к основному обращению;
25. Обращение направлено (необязательный, заполняется если указан) (если обращение направлено в другой субъект): (1) - в нижестоящий, (2) - в вышестоящий, (3) - по подведомственности, (4) - в государственные органы других стран, (5) – направлен запрос в (заполняется в случае направления запроса в ходе рассмотрения

обращения);
26. № регистрации обращения, зарегистрированного в КУИ или ЕРДР (только для правоохранительных и специальных государственных органов) _____;
26-1. дата регистрации обращения, зарегистрированного в КУИ или ЕРДР (только для правоохранительных и специальных государственных органов) _____;
27.* Решение по обращению: _____;
28.* Суть ответа заявителю (не более 1000 символов).
_____
_____
_____
_____
29. Срок рассмотрения продлен до "__"_____20__г. (необязательный, заполняется если срок продлен);
30.* Дата ответа заявителю (принятого решения) либо перенаправления обращения в другой субъект "___"_____20__ г.;
31.* Исходящий номер _____;
32. Количество лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам рассмотрения обращений _____ (необязательный);
33. Количество лиц, привлеченных к административной ответственности по результатам рассмотрения обращений _____(необязательный);
33-1. Количество лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее рассмотрение обращений, из числа своих сотрудников ____;
33-2. Количество лиц, привлеченных к административной ответственности за ненадлежащее рассмотрение обращений, из числа своих сотрудников ____;
34. Сведения внес в АИС субъекта (заполняется автоматически программой
_____
_____
(Фамилия, инициалы сотрудника субъекта)
Примечание: *обозначены реквизиты обязательного заполнения

Приложение 2
к Правилам по учету обращений
физических и юридических лиц

Форма

ТАЛОН
(жыртылмалы талон)

ТАЛОН
(түбіртек)
ТАЛОН
(корешок)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

(талонның саны/номер талона)
Өтініш/обращение
_____
_____
(өтініш берушінің аты-жөні немесе атауы/фамилия, инициалы либо наименование заявителя)
_____
_____
__"__" _____ 20__ж./г. _____
_____
_____
Өтінішті қабылдаған қызметкердің лауазымы, аты-жөні, қолы/
должность, фамилия, инициалы, подпись сотрудника, принявшего обращение
_____
_____
_____
_____
(қолы/подпись)
Талон қабылдаушының қолы/
подпись получившего талон
_____ "__" сағ/час "___" мин.
"___" _____ 20__ ж./г.

ТАЛОН
(отрывной талон)

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

(талонның саны/номер талона)
Өтініш/обращение
_____
_____
(өтініш берушінің аты-жөні немесе атауы/ фамилия, инициалы либо наименование заявителя)
_____
_____
_____
(қабылданды/принято.
Қабылдаған/принял (лауазымы, аты-жөні/
должность, фамилия и инициалы)
_____
_____
_____
(субъект атауы, мекенжәйы және қызметтік телефоны/
наименование субъекта, адрес и
служебный телефон)
_____
_____
_____
Ескерту\примечание:
Өтініш бойынша шешім Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен белгіленген мерзімде қабылданатын болады.
Решение по обращению будет принято в сроки, установленные законодательными актами Республики Казахстан
"___" _____ 20__ ж./г.
_____
(колы / подпись)
Интернет желісінің мекенжайы:
http:\\service.pravstat.kz
Адрес Интернет ресурса:
http:\\service.pravstat.kz
1012 нөміріне SMS хабарлама
SMS сообщения на номер 1012
Стационарлық телефон арқылы
8 800-080-7777 нөмірге
Со стационарного телефона на
номер 8 800-080-7777
Ұялы телефон арқылы 1414 нөмірге
С мобильного телефона на номер 1414
Ескерту\примечание:
Көрсетілген қызметтер барлық

байланыс операторлары бойынша
құны 15 теңге тұратын
SMS-хабарламалардан басқаларында
ақысыз жүзеге асырылады.
Указанные услуги, за исключением SMS -сообщения стоимостью 15 тенге на все операторы связи, осуществляются бесплатно.

Приложение 3
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

СПРАВОЧНИК
кодов статуса обратившегося лица

01 - Гражданин
02 - Государственный служащий
03 - Военнослужащий
04 - Осужденный
05 - Адвокат, защитник
06 - Несовершеннолетний
07 - Подследственный
08 - Потерпевшее лицо от преступного посягательства
09 - Участник процесса
10 - Участник ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
11 - Участник декабрьских событий
12 - пострадавший от политических репрессий
13 - Представитель жертвы политических репрессий
14 - Получивший политическое убежище
15 - Герой Советского Союза, Герой социалистического труда, Халық қаһарманы, Еңбек ері
16 - Опекун (попечитель) несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного совершеннолетнего лица
17 - Пенсионер
18 - Ветеран труда
19 - Участник Великой Отечественной войны, лицо, приравненное к нему
20 - Труженик тыла
21 - Инвалид Великой Отечественной войны, лицо, приравненное к нему
22 - Инвалид детства
23 - Инвалид
24 - Многодетный
25 - Иммигрант
26 - Эмигрант

27 - Иностранный гражданин
28 - Лицо без гражданства
29 - Оралман
30 - Безработный
31 - Обучающийся
32 - Сельский житель
33 - Предприниматель
34 - Доверенное лицо кандидата в депутаты
35 - Доверенное лицо кандидата в Президенты Республики Казахстан
36 - Избиратель
37 - Кандидат в депутаты
38 - Депутат
39 - Наблюдатель
40 - Аноним
41 - Коллектив
42 - Ученый
43 - Изобретатель, рационализатор
44 - Писатель
45 - Журналист
46 - Деятель искусства
47 - Самозанятый
48 - Домохозяйка
49 - Неправительственные организации, общества, союзы, ассоциации
50 - Партии, политические объединения
51 - Средства массовой информации
52 - Государственный орган (учреждение)
53 - Орган местного самоуправления
54 - Юридическое лицо с участием государства
55 - Предприятия, фирмы, другие негосударственные организации
56 - Международные организации
57 - Иностранные организации и компании
58 - Круглый сирота

Приложение 4
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

СПРАВОЧНИК
кодов причин повторных обращений

1 - обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению

2 - сообщается о несвоевременном рассмотрении ранее направленного обращения, если со времени его поступления истек установленный срок рассмотрения, но ответ заявителем не получен
3 - указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения

Приложение 5
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

Виды обращения

1 - заявление
2 - жалоба
3 - запрос
4 - отклик
5 - предложение

Приложение 6
к Правилам учета обращений
физических и юридических лиц

СПРАВОЧНИК
кодов принятых мер по обращениям

Решение по обращению:
1. Удовлетворено:
1) обращение удовлетворено полностью;
2) обращение удовлетворено частично;
3) нарушение законодательства Республики Казахстан устранено;
4) по факту нарушения законодательства Республики Казахстан материалы направлены компетентному органу для принятия мер;
5) внесено предписание;
6) внесен протест;
7) предъявлен иск;
8) внесено представление;
9) возбуждено уголовное дело;
10) привлечено к дисциплинарной ответственности лиц за ненадлежащее рассмотрение обращения;
11) привлечено к административной ответственности лиц за ненадлежащее рассмотрение обращения;
12) наложено дисциплинарное взыскание за коррупционное правонарушение;

13) субъектом приняты организационные меры по улучшению своей деятельности;
14) приняты меры по инициированию изменений в нормативные правовые акты;
15) проведена проверка в отношении физического лица;
16) проведена проверка в хозяйствующем субъекте;
17) проведена проверка в государственном органе;
18) по результатам проверки виновные привлечены к материальной ответственности;
19) по результатам проверки виновные привлечены к дисциплинарной ответственности;
20) по результатам проверки виновные привлечены к административной ответственности;
21) по результатам проверки виновные привлечены к уголовной ответственности;
22) по результатам проверки виновные освобождены от занимаемой должности;
23) отклик изучен, материалы направлены в уполномоченный орган;
24) обращение изучено, материалы использованы в работе или опубликованы в СМИ;
25) автор принят руководством;
26) удовлетворено вышестоящим органом;
27) выданы копии ответов, ознакомлены с материалами дела.
2. Отказано:
1) в порядке статьи 12 Закона (пропущен срок для обжалования);
2) факты, указанные в обращении, не подтвердились;
3) вопрос, поставленный в обращении, противоречит действующему законодательству;
4) по иным основаниям.
3. Разъяснено:
1) даны письменные разъяснения;
2) даны устные разъяснения в ходе личного приема;
3) даны разъяснения по телефону;
4) рекомендовано обратиться в уполномоченный орган;
5) уполномоченным органом дан исчерпывающий ответ.
4. Прекращено:
1) в порядке пункта 1 статьи 11 Закона;
2) согласно пункту 7 статьи 14 Закона (при поступлении обращения автора с ходатайством о прекращении рассмотрения обращения).

5. Списано без рассмотрения:

1) анонимное обращение (подпункт 1) пункта 1 статьи 5 Закона);

2) обращение, в котором не изложена суть вопроса (подпункт 2) пункта 1 статьи 5 Закона);

3) при отсутствии каких-либо рекомендаций, требований, ходатайств, просьб (пункт 2 статьи 10 Закона).

Приложение 7 к Правилам
Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 декабря 2015 года № 147

форма

Отчет формы №1-ОЛ "О рассмотрении обращений физических и юридических лиц"

Таблица А "Рассмотрение обращений физических лиц"

Наименование		код строки	остаток не рассмотренных обращений на начало года	поступило обращений за отчетный период	в том числе из графы 2		
					поступило на личном приеме	поступило из вышестоящих органов	из гр и з Адм През Респ Казах
А		Б	1	2	3	4	5
Всего		1					
государственное устройство	общие вопросы государственного управления	2					
	политические партии	3					
	общественные и религиозные объединения	4					
	законодательство по вопросам миграции населения	5					
	выборы	6					
	коррупции	7					
	права и свободы человека	8					
использование природно-сырьевых ресурсов, экология	общие вопросы использования природно-сырьевых ресурсов и экологии	9					
	земельные ресурсы	10					
	государственная экологическая экспертиза	11					
	лицензирование в сфере охраны окружающей среды	12					
	выдача разрешения в сфере охраны окружающей среды	13					

	водные ресурсы	14					
финансовая деятельность	общие финансовые вопросы	15					
	банковская деятельность	16					
	страховая деятельность	17					
	деятельность на рынке ценных бумаг	18					
	таможенная деятельность	19					
	деятельность накопительного пенсионного фонда	20					
экономическая деятельность, планирование	общие вопросы экономики и планирования	21					
	налоговые отношения	22					
	государственное имущество	23					
	лицензирование	24					
	недвижимость	25					
	легализация имущества	26					
земля и землепользование	общие вопросы землепользования	27					
	выделение земельного участка для ведения сельскохозяйственной деятельности	28					
	выделение земельного участка под индивидуальное жилищное строительство	29					
Вооруженные силы, другие войска и воинские формирования		30					
Международные отношения		31					
предпринимательство	общие вопросы предпринимательства	32					
статистика		33					
труд и занятость населения социальное и пенсионное обеспечение	общие вопросы труда и занятости, социального и пенсионного обеспечения	34					
	устройство на работу и высвобождение, в том числе вопросы по оказанию содействия в трудоустройстве	35					
	вопросы по оформлению производственного травматизма работодателем	36					
	задолженности по зарплате	37					
здравоохранение, санитария и гигиена	общие вопросы здравоохранения, санитарии и гигиены	38					
	вопросы соблюдения санитарных норм при						

	реализации продуктов питания и при оказании услуг	39					
общие вопросы по защите прав потребителей		40					
промышленность		41					
строительство	общие вопросы государственного регулирования строительства	42					
	лицензирование и выдача разрешительных документов на строительство	43					
	строительных работ	44					
	вопросы по долевому участию в жилищном строительстве	45					
транспорт, коммуникации	общие вопросы транспорта и коммуникации	46					
связь и информация		47					
сельское хозяйство	общие вопросы агропромышленного комплекса	48					
	общие вопросы животноводства	49					
	общие вопросы растениеводства и защиты растении	50					
	вопросы кредитования сельхозтоваропроизводителей	51					
жилищно-коммунальное хозяйство бытовое обслуживание населения	общие вопросы жилищно-коммунального хозяйства	52					
	содержания жилищного фонда	53					
	теплоснабжения	54					
наука и техника, инновации		55					
образование		56					
техническое регулирование	общие вопросы технического регулирования и стандартизации	57					
	маркировка и качество продуктов питания и товаров народного потребления	58					
культура и искусство		59					
средства массовой информации		60					
спорт и физическая культура и туризм		61					
вопросы правосудия		62					
вопросы правопорядка		63					

деятельность административной полиции		64					
следствия и дознания		65					
документирование и регистрация населения		66					
чрезвычайной ситуации		67					
об обжаловании решений и действий (бездействий) органов государственной власти и должностных лиц		68					
из них:	местных исполнительных органов (акимат)	69					
	государственных органов	70					
	правоохранительных органов	71					
поступившие в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах"		72					
другие обращения		73					

продолжение таблицы

из них из графы 2				анонимные обращения	направлены в другие субъекты для рассмотрения, в том числе по территориальности	из графы 14	направлены вышестоящему субъекту	напра нижес субъе рассм
заявлений	жалоб	из них жалобы предпринимателей (из графы 10):	прочие обращения			направлены в другие субъекты для рассмотрения, в том числе по территориальности повторно		
9	10	11	12	13	14	15	16	17

продолжение таблицы

рассмотрены (из граф 1 и 2)	приняты решения (из графы 19)						
	о полном или частичном удовлетворении	из графы 20			об отказе в удовлетворении	о даче разъяснения	о прекращен рассмотре
		удовлетворено заявлений	удовлетворено жалоб	удовлетворено в том числе по которым было отказано подведомственными органами			
19	20	21	22	23	24	25	26

Отчет формы №1-ОЛ "О рассмотрении обращений физических и юридических лиц"

Таблица Б "Рассмотрение обращений юридических лиц"

Наименование		код строки	остаток не рассмотренных обращений на начало года	поступило обращений за отчетный период	в том числе из графы 2		
					поступило на личном приеме	поступило из вышестоящих органов	из гр и з Адм През Респ Каза
А		Б	1	2	3	4	5
Всего		1					
государственное устройство	общие вопросы государственного управления	2					
	политические партии	3					
	общественные и религиозные объединения	4					
	законодательство по вопросам миграции населения	5					
	выборы	6					
	коррупции	7					
	права и свободы человека	8					
	общие вопросы использования	9					

использование природно-сырьевых ресурсов, экология	природно-сырьевых ресурсов и экологии						
	земельные ресурсы	10					
	государственная экологическая экспертиза	11					
	лицензирование в сфере охраны окружающей среды	12					
	выдача разрешения в сфере охраны окружающей среды	13					
	водные ресурсы	14					
финансовая деятельность	общие финансовые вопросы	15					
	банковская деятельность	16					
	страховая деятельность	17					
	деятельность на рынке ценных бумаг	18					
	таможенная деятельность	19					
	деятельность накопительного пенсионного фонда	20					
экономическая деятельность, планирование	общие вопросы экономики и планирования	21					
	налоговые отношения	22					
	государственное имущество	23					
	лицензирование	24					
	недвижимость	25					
	легализация имущества	26					
земля и землепользование	общие вопросы землепользования	27					
	выделение земельного участка для ведения сельскохозяйственной деятельности	28					
	выделение земельного участка под индивидуальное жилищное строительство	29					
Вооруженные силы, другие войска и воинские формирования		30					
Международные отношения		31					
предпринимательство	общие вопросы предпринимательства	32					
статистика		33					
труд и занятость населения социальное и	общие вопросы труда и занятости, социального и пенсионного обеспечения	34					
	устройство на работу и высвобождение, в том числе	35					

пенсионное обеспечение	вопросы по оказанию содействия в трудоустройстве						
	вопросы по оформлению производственного травматизма работодателем	36					
	задолженности по зарплате	37					
здравоохранение, санитария и гигиена	общие вопросы здравоохранения, санитарии и гигиены	38					
	вопросы соблюдения санитарных норм при реализации продуктов питания и при оказании услуг	39					
общие вопросы по защите прав потребителей		40					
промышленность		41					
строительство	общие вопросы государственного регулирования строительства	42					
	лицензирование и выдача разрешительных документов на строительство	43					
	строительных работ	44					
	вопросы по долевому участию в жилищном строительстве	45					
транспорт, коммуникации	общие вопросы транспорта и коммуникации	46					
связь и информация		47					
сельское хозяйство	общие вопросы агропромышленного комплекса	48					
	общие вопросы животноводства	49					
	общие вопросы растениеводства и защиты растении	50					
	вопросы кредитования сельхозтоваропроизводителей	51					
жилищно-коммунальное хозяйство бытовое обслуживание населения	общие вопросы жилищно-коммунального хозяйства	52					
	содержания жилищного фонда	53					
	теплоснабжения	54					
наука и техника, инновации		55					
образование		56					

техническое регулирование	общие вопросы технического регулирования и стандартизации	57					
	маркировка и качество продуктов питания и товаров народного потребления	58					
культура и искусство		59					
средства массовой информации		60					
спорт и физическая культура и туризм		61					
вопросы правосудия		62					
вопросы правопорядка		63					
деятельность административной полиции		64					
следствия и дознания		65					
документирование и регистрация населения		66					
чрезвычайной ситуации		67					
об обжаловании решений и действий (бездействий) органов государственной власти и должностных лиц		68					
из них:	местных исполнительных органов (акимат)	69					
	государственных органов	70					
	правоохранительных органов	71					
поступившие в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах"		72					
другие обращения		73					

продолжение таблицы

из них из графы 2				анонимные обращения	направлены в другие субъекты для рассмотрения, в том числе по территориальности	из графы 14	направлены вышестоящему субъекту	напра нижес субъе рассм
заявлений	жалоб	из них жалобы предпринимателей (из графы 10):	прочие обращения			направлены в другие субъекты для рассмотрения, в том числе по территориальности повторно		
9	10	11	12	13	14	15	16	17

продолжение таблицы

рассмотрены (из граф 1 и 2)	приняты решения (из графы 19)						
	о полном или частичном удовлетворении	из графы 20			об отказе в удовлетворении	о даче разъяснения	о прекращен рассмотре
		удовлетворено заявлений	удовлетворено жалоб	удовлетворено в том числе по которым было отказано подведомственными органами			
19	20	21	22	23	24	25	26

Приложение 2
к приказу Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 18 декабря 2015 года № 147

Перечень
утративших силу приказов
Генерального Прокурора Республики Казахстан

1. 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 13 декабря 2011 года в газете "Юридическая газета" № 183 (2173), 14 декабря 2011 года в газете " Юридическая газета" № 184 (2174));

2. Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 14 июня 2012 года № 66 "О внесении изменений 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 № 7742, опубликованный 28 июня 2012 года в газете "Юридическая газета" № 94 (2279); Бюллетень нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан, 2012 года, № 8, ст. 63; Собрание актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан № 11, 2012 года (дата выхода тиража 27 августа 2012 года);

3. Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 29 ноября 2013 года № 111 "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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9002, опубликованный 9 января 2014 года в газете "Казахстанская правда" № 4 (27625), 5 августа 2014 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов "Әділет");

4. приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 158 "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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10118, опубликованный 29 января 2015 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов "Әділет").

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