

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

**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, Қазақстан Республикасының прокуратура ведомстволары, мекемелері мен білім беру ұйымының басшыларына, олардың орынбасарларына қабылдау алдын ала жазылу арқылы жүзеге асырылады.

Қабылдауға жазуды Бас прокуратураның Call-орталығына түскен қоңыраулар, «115.kz» және

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы сайтында жарияланған  
(<http://blog.sko.prokuror.kz>)

---

«egov.kz» порталдарынан электронды өтініштер, қағаз форматта берілген өтініштер бойынша қабылдауды ұйымдастыруға жауапты қызметкер күнделікті жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүргізеді.

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 бөлімшелерінің, 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.

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы сайтында жарияланған  
(<http://blog.sko.prokuror.kz>)

---

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 қабылдауына алдын ала жазуды және қабылдауды ұйымдастыруды жеке қабылдау жөніндегі Бас Прокурордың аға көмекшісі (бұдан әрі – Бас Прокурордың аға көмекшісі), Бас Прокурордың орынбасарына – олардың қарамағындағы құрылымдық бөлімшелерінің жауапты қызметкерлерімен өтініш беруші ұсынған құжаттарды және онымен хат алмасу материалдарын зерделеген соң жүзеге асырады.

Қажеттілігіне қарай Бас Прокурордың аға көмекшісі өтініш берушілерді Бас Прокурордың орынбасарларына қабылдауға жазуы мүмкін.

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 алдын ала жазылу өтініш беруші келіспеген сол мәселе бойынша Бас Прокурор орынбасарының өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы жауабы болған жағдайда жүзеге асырылады.

Бас Прокурордың қабылдауы сондай-ақ оның тапсырмасы бойынша ұйымдастырылуы мүмкін.

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.

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы сайтында жарияланған  
(<http://blog.sko.prokuror.kz>)

---

18. Осы Қағидаларының 17-тармағымен көзделген жағдайларда Бас Прокурордың аға көмекшісі өтінішпен жүгінген жеке тұлғаларға және заңды тұлғалардың өкілдеріне 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 Прокурордың қабылдауына жазылған тұлғалардың өтініштері бойынша анықтамаларды Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелері Бас Прокурордың аға көмекшісіне қабылдау басталуына дейін үш күн бұрын жібереді.

21. Бас Прокурордың аға көмекшісінің қабылдауды ұйымдастыру, Бас Прокурорға баяндау, қабылдауды жүргізу тәжірибесін талдау мен қорыту үшін қажет қадағалау істерін беру туралы талабы Бас прокуратураның құрылымдық бөлімшелері үшін міндетті болып табылады.

22. Бас Прокурор орынбасарларының қабылдауына алдын ала жазылу:

1) өтініш беруші келіспеген сол мәселе бойынша облыс прокурорының немесе оған теңестірілген прокурордың өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы жауабы болған жағдайда;

2) «Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабына сәйкес прокуратура органдарымен қаралуға жататын орталық мемлекеттік органдардың шешімдеріне және әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) берілген шағымдар;

3) заңды күшіне енген сот актілеріне кассациялық наразылық келтіру жөніндегі өтінішхаттар бойынша жүзеге асырылады.

Бас Прокурор орынбасарларының қабылдауы сондай-ақ олардың немесе Бас Прокурордың тапсырмасы бойынша ұйымдастырылуы мүмкін.

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;

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы сайтында жарияланған  
(<http://blog.sko.prokuror.kz>)

---

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

24. Осы Қағидаларының 23-тармағымен көзделген жағдайларда Бас прокуратураның тиісті құрылымдық бөлімшелерінің басшылары өтінішпен жүгінген жеке тұлғаларға және заңды тұлғалардың өкілдеріне тиісті түсіндірме береді.

25. Алдын ала жазылу аяқталғаннан кейін Бас Прокурор орынбасарларының қабылдауына жазылған тұлғалардың тізімі, сондай-ақ анықтамалар зерделеу мен баяндау үшін Бас Прокурор орынбасарларының көмекшілеріне қабылдау басталуына дейін бір күн бұрын жібереді.

### **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 прокуроры және оған теңестірілген прокурор, прокуратураның ведомство, мекеме басшысы және олардың орынбасарлары қабылдауды:

1) өтініш беруші келіспеген сол мәселе бойынша аудан прокурорының, оған теңестірілген прокурордың өтінішті қанағаттандырудан бас тарту туралы жауабы болған жағдайда;

2) сот актілеріне наразылық келтіру туралы өтінішхаттар бойынша;

3) «Прокуратура туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 21-бабына сәйкес прокуратура органдарымен қаралуға жататын жергілікті өкілді және атқару билік органдарының шешімдеріне және әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) берілген шағымдар бойынша жүргізеді.

Облыстардың прокурорлары және оларға теңестірілген прокурорлар, прокуратураның ведомстволары, мекемелерінің басшылары өтініш берушілерді қабылдауды өздерінің орынбасарларына тапсыруы мүмкін.

Облыс прокуроры және оған теңестірілген прокурор, прокуратураның ведомство, мекеме басшысы олардың орынбасарларының жауабы болғанына қарамастан қабылдауды жүзеге асырады.

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

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы сайтында жарияланған  
(<http://blog.sko.prokuror.kz>)

---

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 қабылдауын олардың тапсырмасы бойынша ұйымдастырылуы мүмкін.

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

1) 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) Қазақстан Республикасының Жоғарғы Сотының түпкілікті сот қаулысы болған кезде сот актілеріне дау айтатын жағдайда;

4) 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**

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы сайтында жарияланған  
(<http://blog.sko.prokuror.kz>)

---

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 прокурорының, оған теңестірілген прокурордың сол мәселе бойынша бұрын қабылданған тұлға қабылдауға жатпайды.

Мұндай жағдайларда прокуратураның жауапты қызметкері өтінішпен жүгінген тұлғаларға тиісті түсіндірме береді.

### **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.

Облыстық, аудандық және оларға теңестірілген прокуратураларда, прокуратура мекемелері мен ведомстволарында қабылдаудан түскен өтініштерді қанағаттандырудан бас тартылған жауаптарды орындаушылар өтінішті қанағаттандырудан бас тартуға себеп болған негіздерді түсіндіре отырып, өтініш берушінің жеке өзіне береді.

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.

44. Қабылдаудан келіп түскен өтініштерді есепке алуды және өтініштерді қарау мерзімдерін

## **Жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың өкілдерін қабылдау тәртібі**

Қазақстан Республикасының Бас Прокуратурасы сайтында жарияланған  
(<http://blog.sko.prokuror.kz>)

---

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.

**Қайнар:** <http://blog.sko.prokuror.kz/kaz/halykka-kyzmet/kogamdyk-kabyldau/zheke-tulgalardy-zhne-zandy-tulgalardyn-okillderin-kabyldau-trtibi>