**Об административных процедурах**

Закон Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года N 107

      Настоящий Закон направлен на установление административных процедур, способствующих совершенствованию организации управленческой деятельности, обеспечению бесперебойного функционирования государственных органов, оперативному принятию управленческих решений, соблюдению прав и свобод граждан, защите государственных интересов, недопущению использования государственными служащими должностных полномочий во внеслужебных целях.   
      Сноска. Преамбула с изменениями, внесенными законами РК от 18.06.2007 [№ 262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0); от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z19) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Основные понятия, используемые**  
                 **в настоящем Законе**

      1. Под административными процедурами понимаются:   
      1) порядок принятия и исполнения решений при осуществлении государственными органами и должностными лицами государственных функций и должностных полномочий и их оформление, в том числе в электронной форме;   
      2) процедура организации работы государственного аппарата;   
      3) процедуры рассмотрения обращений граждан по реализации их прав, а также процедуры административной защиты прав и законных интересов граждан;  
      4) основные начала процедур принятия решений в области экономики.  
      2. Под государственными органами понимаются государственные учреждения, уполномоченные [Конституцией](http://adilet/rus/docs/K950001000_#z4), законами, иными нормативными правовыми актами на осуществление от имени государства функций по:   
      1) [изданию актов](http://adilet/rus/docs/Z980000213_#z18), определяющих общеобязательные правила поведения;  
      2) управлению и регулированию социально значимых общественных отношений;  
      3) контролю за соблюдением установленных государством общеобязательных правил поведения.  
      2-1. Под компетенцией государственного органа понимается совокупность установленных полномочий государственного органа, определяющих предмет его деятельности;   
      под [полномочиями](http://adilet/rus/docs/U1400000898#z1) государственного органа понимаются права и обязанности государственного органа;   
      под правами государственного органа понимается возможность совершать определенные действия, требовать определенного поведения (действий или воздержания от совершения действий) от другого лица (других лиц);   
      под обязанностями государственного органа понимается круг действий, выполнение которых обязательно государственным органом;   
      под задачами государственного органа понимаются основные направления деятельности государственного органа;   
      под функциями государственного органа понимается осуществление государственным органом деятельности в пределах своей компетенции.  
      Компетенция, полномочия, функции и задачи государственного органа устанавливаются в [Конституции](http://adilet/rus/docs/K950001000_#z0), законах и иных нормативных правовых актах, принимаемых Президентом, Правительством, вышестоящим центральным государственным органом по отношению к нему.  
      2-2. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-3. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-4. (Исключен - Законом РК от 04.12.2008 [N 97-IV](http://adilet/rus/docs/Z080000097_#z57) (порядок введения в действие см. [ст.2](http://adilet/rus/docs/Z080000097_#z95)).   
      2-5. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-6. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-7. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-8. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-9. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-10. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2-11. Форма сведений - документ в электронной или иной форме, установленной законодательством Республики Казахстан, содержащий информацию о соответствии требованиям, предъявляемым при оказании государственных услуг.  
      3. Под должностными лицами в настоящем Законе понимаются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие государственные функции (функции представителя власти) либо выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах.   
      В силу требований [Конституции](http://adilet/rus/docs/K950001000_#z0), [законов](http://adilet/rus/docs/Z990000453_#z45) и иных нормативных правовых актов должностные лица могут осуществлять возложенные на них функции:  
      1) от имени конкретного должностного лица государства в порядке единоличного распорядительства;   
      2) от имени конкретного государственного органа и его структурных подразделений в порядке единоличного распорядительства либо в коллегиальном порядке в зависимости от предусмотренного законодательством порядка принятия решений в конкретном государственном органе.   
      4. Исключен Законом РК от 16.05.2014 [№ 203-V](http://adilet/rus/docs/Z1400000203#z212) (вводится в действие по истечении шести месяцев после дня его первого официального опубликования).  
      5. Исключен Законом РК от 16.05.2014 [№ 203-V](http://adilet/rus/docs/Z1400000203#z212) (вводится в действие по истечении шести месяцев после дня его первого официального опубликования).  
      Сноска. Статья 1 с изменениями, внесенными законами РК от 12.03.2004 [N 536](http://adilet/rus/docs/Z040000536_#z0); от 18.06.2007 N [262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0); от 04.12.2008 [N 97-IV](http://adilet/rus/docs/Z080000097_#z57) (порядок введения в действие см. [ст. 2](http://adilet/rus/docs/Z080000097_#z95)); от 02.04.2010 [№ 263-IV](http://adilet/rus/docs/Z100000263_#z196) (вводятся в действие с 01.01.2010); от 15.07.2010 [№ 337-IV](http://adilet/rus/docs/Z100000337_#z32) (порядок введения в действие см. [ст. 2](http://adilet/rus/docs/Z100000337_#z102)); от 01.04.2011 № [425-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000425#z40) (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 21.07.2011 [№ 468-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000468#z3) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 27.04.2012 [№ 15-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000015#z216) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 10.07.2012 [№ 36-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000036#z246)(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z20) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования); от 16.05.2014 [№ 203-V](http://adilet/rus/docs/Z1400000203#z212) (вводится в действие по истечении шести месяцев после дня его первого официального опубликования); от 29.09.2014 [№ 239-V](http://adilet/rus/docs/Z1400000239#z558) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Статья 2. Пределы действия настоящего Закона**

      1. Предусмотренные настоящим Законом административные процедуры в части, не урегулированной законодательными актами, применяются в деятельности:   
      1) Президента Республики Казахстан, государственных органов и должностных лиц, обеспечивающих деятельность главы государства, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту;   
      2) аппаратов палат Парламента, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан;   
      3) аппаратов Конституционного Совета, Верховного Суда и иных судов Республики Казахстан;   
      4) Правительства, Канцелярии Премьер-Министра, центральных исполнительных органов Республики Казахстан;   
      5) аппаратов местных представительных органов Республики Казахстан;   
      6) местных исполнительных органов Республики Казахстан;   
      7) исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z21) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      2. Действие предусмотренных настоящим Законом процедур не распространяется на:   
      1) рассмотрение обращений граждан и иных дел, порядок рассмотрения которых установлен [законодательством](http://adilet/rus/docs/K010000155_#z618) об административных правонарушениях, [уголовно-процессуальным](http://adilet/rus/docs/Z970000206_#z210) и [гражданским процессуальным](http://adilet/rus/docs/K990000411_#z564) законодательством;  
      2) подготовку нормативных правовых актов, процедура подготовки которых предусмотрена иными [законодательными актами](http://adilet/rus/docs/Z980000213_#z101);   
      3) [стратегический](http://adilet/rus/docs/U090000827_#z65), [бюджетный](http://adilet/rus/docs/K080000095_#z1155) и [экономический](http://adilet/rus/docs/P090001251_#z6) виды планирования, порядок осуществления которых устанавливается законодательством Республики Казахстан.  
      Сноска. Статья 2 с изменениями, внесенными законами РК от 18.06.2007 N [262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0); от 02.04.2010 [№ 263-IV](http://adilet/rus/docs/Z100000263_#z276) (вводятся в действие с 01.01.2010); от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z21) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 3. Принципы установления административных**  
                 **процедур**

      Предусмотренные настоящим Законом административные процедуры основываются на принципах:   
      1) законности;  
      2) подчинения нижестоящих государственных органов и должностных лиц вышестоящим;  
      3) равенства всех перед законом и судом;  
      4) приоритета прав и свобод граждан, недопустимости проявлений бюрократизма и волокиты при рассмотрении обращений граждан и организаций;   
      5) обязательности для всех граждан, организаций и должностных лиц предусмотренных административными процедурами действий и актов;   
      6) взаимной ответственности и баланса интересов личности, общества и государства;   
      7) учета общественного мнения и гласности при строгом соблюдении [законодательства](http://adilet/rus/docs/Z990000349_#z4) о государственных секретах и иной охраняемой [законом](http://adilet/rus/docs/Z060000124_#z115) тайне;   
      8) поддержания авторитета государственной власти и недопущения действий, способных дискредитировать Республику Казахстан и противоречащих интересам государственной службы, в том числе противостояния проявлениям коррупции, строгого соблюдения установленных [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z990000453_#z11) для государственных служащих запретов и ограничений;   
      9) единства требований административных процедур для государственных органов всех уровней;  
      10) четкого разграничения компетенции и согласованного функционирования всех государственных органов и должностных лиц государства;  
      11) экономичности и эффективности;   
      12) исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z22) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      Сноска. Статья 3 с изменениями, внесенными законами РК от 18.06.2007 N [262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0); от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z22) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).

**Глава 2. Порядок принятия решений при осуществлении  
государственными органами и должностными лицами  
государственных функций и должностных  
полномочий и их оформление**

**Статья 4. Принятие решений при осуществлении**   
                 **государственными органами своих функций**

      1. Государственные органы и должностные лица при осуществлении государственных функций и должностных полномочий принимают решения путем издания правовых актов.  
      2. Правовой акт государственных органов относится к актам индивидуального применения, является письменным официальным документом установленной формы и:   
      1) рассчитан на одноразовое либо иное ограниченное по времени применение;  
      2) распространяется на индивидуально определенных лиц;  
      3) применяет и (или) реализует установленные законодательством права и обязанности индивидуально определенных лиц.  
      3. Правовые акты индивидуального применения не входят в законодательство Республики Казахстан и не относятся к [нормативным правовым актам](http://adilet/rus/docs/Z980000213_#z131).  
      4. Процедуры принятия правовых актов индивидуального применения, организация их оформления, исполнения и контроля за исполнением определяются настоящим Законом и иными [нормативными правовыми актами](http://adilet/rus/docs/P1100001570#z141).  
      Сноска. Статья 4 с изменениями, внесенным Законом РК от 27.04.2012 [№ 15-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000015#z219) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 5. Требования к правовым актам и их оформлению**

      1. Правовой акт государственных органов должен отвечать следующим требованиям:   
      1) правовой акт не должен противоречить [Конституции](http://adilet/rus/docs/K950001000_#z82) Республики Казахстан, законодательству и правовым актам вышестоящих государственных органов;  
      2) структура правового акта должна обеспечивать исчерпывающее раскрытие предмета регулирования, а содержание должно обеспечивать единообразное понимание и применение подготавливаемого правового акта;  
      3) в правовом акте должно быть четко изложено содержание намечаемых мер, исчерпывающе определен круг лиц, на которых распространяется действие правового акта и (или) которые несут ответственность за их реализацию в установленные сроки;   
      4) правовые акты, требующие реализации на нижестоящих уровнях управления, должны содержать конкретные поручения определенным государственным органам и (или) должностным лицам по их выполнению.  
      2. Правовые акты государственных органов, противоречащие требованиям [Конституции](http://adilet/rus/docs/K950001000_#z82) Республики Казахстан и законодательству Республики Казахстан, являются недействительными с момента принятия и не должны применяться на территории Республики Казахстан.  
      3. При противоречии правовых актов, принятых государственными органами различных уровней, применяется правовой акт вышестоящего государственного органа.   
      4. При противоречии правовых актов, принятых государственными органами одного уровня, применяется правовой акт того органа, в чью компетенцию входит принятие данного решения. По заявлению заинтересованного лица решение о приоритете одного правового акта над другим принимается вышестоящим государственным органом или судом.   
      5. Правовой акт государственных органов, помимо требований, предусмотренных в пункте 1 настоящей статьи, должен содержать также следующие реквизиты:   
      1) наименование правового акта;   
      2) заголовок, обозначающий предмет рассмотрения данного акта;   
      3) место и дату принятия акта;   
      4) подпись (подписи) лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) подписывать соответствующий акт;   
      5) печать органа.

**Статья 6. Организация и контроль за исполнением**   
                  **правового акта**

      1. Организация исполнения правового акта заключается в выработке и принятии уполномоченными государственными органами (должностными лицами) организационных мер по своевременному и исчерпывающему исполнению принятого решения.  
      2. В случае необходимости для обеспечения исполнения правового акта уполномоченный государственный орган (должностное лицо) разрабатывает и утверждает план организационных мероприятий по его исполнению, который доводится до непосредственных исполнителей.   
      3. Если в правовом акте не определены конкретные сроки его исполнения и непосредственные исполнители, то они устанавливаются государственным органом-исполнителем или вышестоящим органом и незамедлительно доводятся до сведения непосредственных исполнителей.   
      4. В целях своевременного и исчерпывающего исполнения принятых решений государственный орган или должностное лицо должно осуществлять контроль за их исполнением.

      5. Исключен Законом РК от 06.01.2011 [№ 378-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000378#z119) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

      6. Исключен Законом РК от 06.01.2011 [№ 378-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000378#z119) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

      7. Исключен Законом РК от 06.01.2011 [№ 378-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000378#z119) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

      8. Исключен Законом РК от 06.01.2011 [№ 378-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000378#z119) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 7. Порядок осуществления контроля за исполнением**  
                 **правового акта**

      Порядок осуществления контроля за исполнением правового акта определяется [Законом](http://adilet/rus/docs/Z1100000377#z113) Республики Казахстан "О государственном контроле и надзоре в Республике Казахстан".  
      Сноска. Статья 7 в редакции Закона РК от 06.01.2011 [№ 378-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000378#z120) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 8. Вступление в силу и прекращение действия**   
                 **правовых актов государственных органов**

      1. Правовой акт государственного органа вступает в силу с момента принятия, если только в нем не определен более поздний срок.   
      2. Правовой акт государственного органа прекращает действие с момента исполнения его требований или содержащихся в нем поручений лицами, которым адресован данный правовой акт.   
      3. До прекращения действия правовой акт может быть приостановлен, изменен либо отменен государственным органом, принявшим данный правовой акт, вышестоящим к нему государственным органом либо судом.   
      4. Подача заинтересованными лицами заявления об отмене, изменении или приостановлении действия правового акта в вышестоящий государственный орган или в суд приостанавливает действие правового акта (за исключением правового акта Национального Банка Республики Казахстан по приостановлению действий и (или) лишению лицензий на осуществление деятельности на финансовом рынке, проведению консервации финансовых организаций, а также его письменных предписаний) до принятия соответствующего решения.  
      Сноска. Статья 8 с изменениями, внесенными Законом РК от 05.07.2012 [№ 30-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000030#z329) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

**Глава 3. Процедуры организации работы государственных  
органов**

**Статья 9. Планирование работы государственных органов**

      1. Государственные органы осуществляют свою деятельность в соответствии со [стратегическим](http://adilet/rus/docs/U090000827_#z52) и [операционным планами](http://adilet/rus/docs/U100000931_#z242), а также при необходимости с планами работы, составляемыми на квартал, год и долгосрочную перспективу.  
      2. Государственные органы, не разрабатывающие [стратегические планы](http://adilet/rus/docs/K080000095_#z379), осуществляют свою деятельность в соответствии с планами работы, составляемыми на квартал, год и долгосрочную перспективу.  
      3. Планы работы государственного органа заблаговременно составляются на основе предложений структурных подразделений органа и во исполнение правовых и нормативных правовых актов.  
      На основе плана работы государственного органа свои планы работы составляют структурные подразделения этого органа.  
      Сноска. Статья 9 в редакции Закона РК от 02.04.2010 [№ 263-IV](http://adilet/rus/docs/Z100000263_#z492) (вводится в действие с 01.01.2010).

**Статья 9-1.** **Регламент, положение о государственном органе**  
                   **и структурном подразделении государственного**  
                   **органа**

      Сноска. Заголовок статьи 9-1 в редакции Закона РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z24) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).

      1. По вопросам организации и внутреннего порядка своей деятельности государственный орган принимает [регламент](http://adilet/rus/docs/P080000289_#z5).  
      2. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z25) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      3. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z25) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      4. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z25) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      4-1. Статус и полномочия государственного органа определяются положением о государственном органе.  
      Инструкция по разработке и утверждению положения о государственном органе [утверждается](http://adilet/rus/docs/P1200001672#z5) Правительством Республики Казахстан.  
      Типовое положение о государственном органе [утверждается](http://adilet/rus/docs/U1200000410#z6) Президентом Республики Казахстан.  
      5. По вопросам определения статуса и полномочий структурного подразделения государственного органа утверждается положение.  
      Порядок разработки и утверждения Положения о структурном подразделении государственного органа [утверждается](http://adilet/rus/docs/P1100001125#z6) Правительством Республики Казахстан.  
      Сноска. Закон дополнен статьей 9-1 в соответствии с Законом РК от 18.06.2007 N [262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0); в редакции Закона РК от 02.04.2010 [№ 263-IV](http://adilet/rus/docs/Z100000263_#z497) (вводится в действие с 01.01.2010); с изменениями, внесенными законами РК от 05.07.2011 [№ 452-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000452#z356) (вводится в действие со дня первого официального  опубликования); от 21.07.2011 [№ 468-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000468#z4) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 27.04.2012 [№ 15-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000015#z220) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 10.07.2012 [№ 36-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000036#z247)(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z23) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 9-2. Функции государственного органа**

[Функции](http://adilet/rus/docs/U1400000898#z1) [государственного органа](http://adilet/rus/docs/P1100000951#z6) подразделяются на стратегические, регулятивные, реализационные и контрольные:  
      стратегическими являются функции по разработке, принятию плановых документов, определению системы государственного планирования, обеспечению международных отношений, национальной безопасности и обороноспособности;   
      регулятивными являются функции по нормативному правовому обеспечению реализации государственных функций, регистрации и ведению анализа исполнения нормативных правовых актов, координации деятельности государственных органов, управлению государственными активами;  
      реализационными являются функции, направленные на исполнение плановых документов, нормативных правовых актов, достижение целей и задач, предусмотренных плановыми документами государственного органа, оказание государственных услуг, в том числе выдачу, продление, переоформление, возобновление и осуществление других предусмотренных законодательством Республики Казахстан действий в отношении разрешений, а также приложений к ним;  
      контрольными являются функции по проверке и наблюдению на предмет соответствия деятельности физических и юридических лиц, в том числе государственных учреждений, установленным нормативными правовыми актами требованиям, а в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, требованиям, установленным законами Республики Казахстан, указами Президента Республики Казахстан и постановлениями Правительства Республики Казахстан.  
      Распределение функций на стратегические, регулятивные, реализационные и контрольные в структуре государственных органов, подотчетных Президенту Республики Казахстан, определяется Президентом Республики Казахстан, а в центральных исполнительных органах - Правительством Республики Казахстан.   
      Государственным органам запрещается осуществлять функции, не предусмотренные за ними в законодательстве Республики Казахстан.  
      Сноска. Закон дополнен статьей 9-2 в соответствии с Законом РК от 27.07.2007 [N 315](http://adilet/rus/docs/Z070000315_#z0) (вводится в действие со дня официального опубликования); с изменениями, внесенными законами РК от 17.07.2009 [N 188-IV](http://adilet/rus/docs/Z090000188_#z256) (порядок введения в действие см. [ст. 2](http://adilet/rus/docs/Z090000188_#z47)); от 05.07.2011 [№ 452-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000452#z358) (вводится в действие с 13.10.2011); от 15.07.2011 [№ 461-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000461#z258) (вводится в действие с 30.01.2012); от 10.07.2012 [№ 36-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000036#z250)(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); Конституционным Законом РК от 03.07.2013 [№ 121-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000121#z248) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 16.05.2014 [№ 203-V](http://adilet/rus/docs/Z1400000203#z213) (вводится в действие по истечении шести месяцев после дня его первого официального опубликования).

**Статья 10. Единоличная распорядительная деятельность**

      1. Единоличная распорядительная деятельность - деятельность, осуществляемая должностными лицами в государственных органах, заключающаяся в единоличном подписании уполномоченными должностными лицами правовых актов, даче указаний и поручений находящимся в подчинении работникам, единоличном принятии иных организационно- распорядительных мер по осуществлению государственных функций.   
      2. Руководитель государственного органа (за исключением коллегиальных государственных органов) осуществляет руководство вверенным органом путем единоличной распорядительной деятельности и несет персональную ответственность за законность принимаемых решений.  
      3. При осуществлении единоличной распорядительной деятельности нижестоящие должностные лица свои действия осуществляют в строгом соответствии с решениями вышестоящего должностного лица. Если государственные функции осуществляются исключительно путем единоличной распорядительной деятельности, то в этом случае задачей нижестоящих должностных лиц является обеспечение этой деятельности уполномоченного лица.

**Статья 11. Деятельность коллегиальных государственных**  
                  **органов**

      1. Коллегиальными государственными органами являются государственные органы, решения которых принимаются большинством голосов членов этих органов. Ответственность за законность принимаемых коллегиальным органом решений возлагается на всех членов коллегиального органа, принимавших участие в голосовании, за исключением тех, кто голосовал при принятии решения против.   
      2. Основной формой деятельности коллегиальных органов являются их заседания, на которых принимаются решения этих органов.  
      3. При подготовке и проведении заседаний коллегиальных государственных органов уполномоченными органами (их структурными подразделениями) и должностными лицами решаются следующие вопросы:   
      1) планирование заседаний - разрабатывается и утверждается план проведения этих заседаний. Данный план разрабатывается сроком соответственно на квартал и на год, а утверждается руководителем коллегиального органа либо руководителем органа, обеспечивающего деятельность коллегиального органа, после соответствующего согласования. Утвержденный план доводится до сведения заинтересованных органов и должностных лиц;   
      2) подготовка вопросов, выносимых на заседание коллегиального государственного органа, иные организационные мероприятия по проведению заседания осуществляются его соответствующими структурными подразделениями либо органом, обеспечивающим деятельность коллегиального органа.  
      4. Порядок проведения заседаний определяется [регламентами](http://adilet/rus/docs/P080000289_#z21) коллегиальных государственных органов.   
      5. Заседание коллегиального органа протоколируется.   
      6. Решения, принятые на заседании, оформляются в соответствии с регламентом коллегиального государственного органа постановлениями и доводятся до сведения исполнителей. В случае необходимости разрабатывается и утверждается план мероприятий по реализации принятых решений, устанавливается контроль за их исполнением.

**Статья 12. Рассмотрение и прохождение в государственных**  
                  **органах служебных документов**

      1. Служебные документы, адресованные в государственный орган или непосредственно руководству данного органа, после их поступления и [регистрации](http://adilet/rus/docs/P1100001570#z303) службой делопроизводства передаются руководству, которое рассматривает их и готовит по ним поручения (резолюции).   
      2. При принятии вопроса к своему рассмотрению должностное лицо государственного органа должно убедиться, что решение поставленного вопроса находится в компетенции данного органа или этого должностного лица.  
      3. В случае, если вопрос выходит за пределы установленной компетенции, уполномоченным должностным лицом принимается решение о направлении обращения компетентному государственному органу или должностному лицу с обязательным уведомлением заявителя в срок не более трех рабочих дней.  
      4. Документы от имени государственного органа подписываются его руководителем, лицом, его замещающим (в соответствии с установленным в данном органе распределением служебных обязанностей), либо иным уполномоченным должностным лицом этого органа.   
      5. При направлении документа, требующего возврата в государственный орган, на нем делается отметка о необходимости возврата в данный государственный орган.   
      6. Срок рассмотрения документов в государственных органах не должен превышать одного месяца, если иное не установлено [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z070000221_#z39).  
      Сноска. Статья 12 с изменениями, внесенными Конституционным Законом РК от 03.07.2013 [№ 121-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000121#z249) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 12-1. Исчисление сроков**

      1. Срок, установленный законодательством, определяется календарной датой или указанием на событие, которое должно неизбежно наступить. Срок может устанавливаться также как период времени, который исчисляется годами, кварталами, месяцами, неделями, днями или часами.  
      2. Срок, исчисляемый годами, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в соответствующие месяц и число последнего года срока. Если окончание срока приходится на месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.  
      3. Срок, исчисляемый месяцами, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в соответствующий день (число) последнего месяца срока. Если окончание срока приходится на месяц, в котором нет соответствующего числа, то срок истекает в последний день этого месяца.  
      4. Срок, исчисляемый неделями, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в соответствующий день последней недели срока.  
      5. Срок, исчисляемый днями, начинается с календарной даты или со дня наступления события, которыми определено его начало, и истекает в последний день установленного периода.  
      Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.  
      6. Срок, исчисляемый часами, начинается с минуты наступления события, которой определено его начало, и истекает в последнюю минуту установленного периода.  
      Сноска. Закон дополнен статьей 12-1 в соответствии с Конституционным Законом РК от 03.07.2013 [№ 121-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000121#z250) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 13. Требования, предъявляемые к информационному**  
                  **обмену**

      1. Информационный обмен - отправление и получение информации в установленном законодательством порядке должностными лицами государственных органов при осуществлении ими служебных полномочий.   
      2. Процедуры, регламентирующие информационный обмен, должны способствовать:   
      1) бесперебойному функционированию единого информационного пространства Казахстана, его вхождению в мировую систему связи и информатики;   
      2) укреплению национальной системы защиты информации, в том числе государственных информационных ресурсов.   
      Принятие решений государственными органами и должностными лицами Республики Казахстан должно основываться на объективной и упреждающей информации.   
      3. Информационный обмен между государственными органами и их подразделениями основывается на минимально необходимом объеме взаимных информационных потоков, на недопущении дублирования в предоставляемой управленческой информации.  
      4. Информационные процедуры не должны допускать разглашения служебной и иной информации, связанной с интересами государства. Государственным служащим служебная информация предоставляется только для выполнения возложенных на них служебных обязанностей. Эта информация не может использоваться во внеслужебных целях.   
      Правила работы со служебной информацией устанавливаются Правительством Республики Казахстан.   
      Сноска. Статья 13 с изменениями, внесенными Законом РК от 18 июня 2007 г. N [262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0).

**Статья 14. Контроль за исполнением служебных документов**

      1. [Контроль за исполнением поручений](http://adilet/rus/docs/P1100001570#z331) руководителя государственного органа или иного вышестоящего должностного лица, не связанных с актами, изданными этим должностным лицом, возлагается на соответствующие подразделения этого государственного органа.  
      2. Контроль за сроками исполнения поручений по служебным документам осуществляется службой делопроизводства государственного органа.  
      3. Исполнение поручений, данных нескольким исполнителям, координирует должностное лицо, указанное в поручении первым.   
      4. Служба делопроизводства заблаговременно, до истечения срока исполнения контрольного поручения, направляет соответствующему подразделению напоминание об этом.  
      5. В случае необходимости дополнительного времени для исполнения поручения исполнитель письменно обращается к должностному лицу, давшему поручение, о продлении срока исполнения поручения. Дополнительный срок исполнения поручения устанавливается руководителем, давшим поручение.   
      6. Исполненные документы снимаются с контроля должностным лицом, давшим поручение, либо иным уполномоченным должностным лицом.

**Глава 4. Процедуры защиты прав и законных интересов граждан**

**Статья 15. Требования, предъявляемые к процедурам**   
                  **реализации прав граждан**

      1. Процедуры реализации прав граждан должны предусматривать:   
      1) порядок реализации прав, при котором граждане обязаны предоставлять государственным органам и должностным лицам минимальное число документов, подтверждающих юридически значимые факты;   
      2) минимальный срок реализации прав и обеспечения законных интересов граждан;   
      3) минимальное число инстанций, с которыми согласовывается проект решения по реализации прав граждан;   
      4) заблаговременное извещение граждан о месте и времени рассмотрения дела соответствующим лицом или органом;   
      5) возможность ознакомления с материалами дела, связанными с рассмотрением его обращения, возможность личного участия гражданина в разбирательстве по его обращению;   
      6) ведение дела по обращению гражданина одним и тем же должностным лицом, не допуская необоснованной передачи материалов дела, связанных с обращением гражданина, другому должностному лицу;   
      7) недопущение случаев, когда рассмотрение обращения гражданина возлагается на лицо, в отношении которого есть основания полагать, что оно не заинтересовано в объективном решении вопроса.   
      2. Процедуры реализации прав граждан не должны допускать:   
      1) обращения жалобы во вред лицу, подавшему жалобу, или в интересах которого она была подана;   
      2) направления обращений должностным лицам, действия которых обжалуются в обращении;   
      3) возможности разглашения без согласия граждан сведений об их частной жизни, личной и семейной тайне;   
      4) установления данных о личности гражданина, не относящихся к обращению.

**Статья 15-1. Оказание государственных услуг**

      Сноска. Статья 15-1 исключена Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z26) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 15-2. Предоставление государственными органами**   
                    **информационных услуг физическим и**   
                    **юридическим лицам**

      1. Для предоставления физическим и юридическим лицам информационных услуг государственные органы создают интернет-ресурсы.  
      2. Интернет-ресурсы государственных органов должны содержать:   
      1) общую информацию о деятельности государственного органа;   
      2) перечень структурных подразделений государственного органа и его подведомственных организаций, а также сведения об их руководителях;  
      3) перечень территориальных органов (при их наличии), их задачи и функции, а также сведения об их руководителях;   
      4) перечни реестров, регистров, кадастров, находящихся в ведении государственного органа;   
      5) перечни общедоступных электронных информационных ресурсов и электронных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам;   
      6) нормативные правовые акты, принятые государственным органом и введенные в действие;   
      7) образцы заявительных документов, принимаемых государственным органом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;   
      8) сведения об открытых конкурсных торгах (тендерах, аукционах), экспертизах и других мероприятиях и условия их проведения, а также условия участия в них физических и юридических лиц;  
      9) информацию о порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц в государственном органе, график приема граждан, обзоры обращений, информацию о результатах их рассмотрения и принятых мерах;  
      10) сведения об объявленных вакантных должностях государственного органа, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы;   
      11) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей государственных органов и их заместителей;   
      12) наличие сервиса "Вопрос-ответ";   
      13) интерактивные опросы граждан;   
      14) ленту новостей;   
      15) официальную статистическую информацию и (или) показатели, характеризующие состояние и динамику развития отрасли (сферы) в части, относящейся к компетенции государственного органа;   
      16) аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности государственного органа;   
      17) почтовые адреса, адреса электронной почты, телефоны справочных служб государственного органа, его структурных подразделений, территориальных органов и подведомственных организаций;  
      18) иные разделы.   
      3. Актуализация ленты новостей на интернет-ресурсе государственного органа должна осуществляться ежедневно, актуализация иных разделов осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.   
      4. Информация на интернет-ресурсе размещается с учетом требований пункта 4 [статьи 13](http://adilet/rus/docs/Z000000107_#z99) настоящего Закона.   
      5. Исключен Законом РК от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z27) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).  
      6. Подтверждение соответствия требованиям, установленным для получения государственных услуг, в случаях, установленных [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z1300000088#z50) Республики Казахстан, осуществляется посредством представления заявителем формы сведений.  
      Сноска. Закон дополнен статьей 15-2 в соответствии с Законом РК от 18.06.2007 N [262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0); с изменениями, внесенными законами РК от 10.07.2009 N [178-IV](http://adilet/rus/docs/Z090000178_#z30); от 19.03.2010 [№ 258-IV](http://adilet/rus/docs/Z100000258_#z149); от 15.07.2010 [№ 337-IV](http://adilet/rus/docs/Z100000337_#z36) (порядок введения в действие см. [ст. 2](http://adilet/rus/docs/Z100000337_#z102)); от 10.07.2012 [№ 36-V](http://adilet/rus/docs/Z1200000036#z251)(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования); от 15.04.2013 [№ 89-V](http://adilet/rus/docs/Z1300000089#z27) (вводится в действие по истечении тридцати календарных дней после его первого официального опубликования).

**Статья 15-3. Уведомительный порядок**  
        
      Сноска. Статья 15-3 исключена Законом РК от 16.05.2014 [№ 203-V](http://adilet/rus/docs/Z1400000203#z214) (вводится в действие по истечении шести месяцев после дня его первого официального опубликования).

**Статья 16. Обращения граждан**

      1. Порядок подачи гражданами обращений, их регистрации, сроки их рассмотрения государственным органом определяются [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z070000221_#z30) Республики Казахстан.   
      2. В ходе рассмотрения дела:   
      1) государственный орган или должностное лицо устанавливает и исследует фактические обстоятельства, связанные с обращением, определяет нормы права, которыми следует руководствоваться при принятии решения по обращению, и в случае необходимости запрашивает и получает в установленном порядке необходимые для принятия решения документы и материалы;   
      2) гражданин вправе лично изложить доводы должностному лицу, рассматривающему его обращение, а также предоставлять дополнительные материалы в подтверждение обоснованности своего обращения.  
      3. Контроль за ходом рассмотрения обращений граждан, направленных в подразделения государственного органа, осуществляется руководителями этих подразделений.  
      4. О результатах рассмотрения обращений уполномоченным государственным органом или должностным лицом дается заявителям мотивированный ответ в письменной форме.   
      5. Обращения граждан считаются разрешенными, когда рассмотрены поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны ответы заявителям в установленном [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z070000221_#z48) порядке.   
      6. Если решение вопросов переносится на длительный срок, то обращение ставится на дополнительный контроль вплоть до окончательного его исполнения.   
      7. Заявитель вправе подать повторное обращение по уже рассмотренному государственным органом (должностным лицом государственного органа) в установленном [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z070000221_#z43) порядке вопросу, если имеются новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства. Повторные обращения, в которых не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, проверке не подлежат, если по ним имеются исчерпывающие материалы проверок и заявителям в установленном порядке давались ответы.   
      8. Решение о прекращении производства по обращениям граждан и снятии этих дел с контроля вправе принимать руководитель государственного органа или его заместитель.   
      9. Основанием для снятия с контроля поступившего обращения является документ установленной формы (служебная записка, справка) о результатах его рассмотрения с приложением материалов проверок или исчерпывающий ответ государственного органа.

**Статья 17. Обжалование решения о результатах**   
                  **рассмотрения обращения гражданина**

       1. Решение, принятое по обращению, может быть обжаловано заявителем в вышестоящий государственный орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд.   
      2. Жалоба на действия (или бездействие) должностных лиц, а также на решения государственных органов подается вышестоящему должностному лицу или органу либо в суд не позднее трех месяцев, когда гражданину стало известно о совершении действия или принятии решения соответствующим должностным лицом или органом. Пропущенный для обжалования срок не является основанием для государственного органа или должностного лица либо суда к отказу в принятии жалобы. Причины пропуска срока выясняются при рассмотрении жалобы по существу и могут являться одним из оснований к отказу в удовлетворении жалобы.

**Статья 18. Обращения иностранцев и лиц без гражданства**

       Обращения иностранцев и лиц без гражданства рассматриваются в установленном [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z070000221_#z43) порядке, если международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, не предусмотрены иные правила их рассмотрения.

**Статья 19. Личный прием**

      1. Первые руководители государственных органов и их заместители обязаны проводить [личный прием](http://adilet/rus/docs/Z070000221_#z55) граждан, в том числе работников этих органов, не реже одного раза в месяц, согласно графику приема, утверждаемому руководителем соответствующего государственного органа.  
      2. Прием граждан проводится в установленные и доведенные до сведения граждан дни и часы.  
      3. Если заявление или жалоба не могут быть разрешены должностным лицом во время приема, они излагаются в письменной форме и с ними ведется работа как с письменными обращениями.

**Статья 20. Делопроизводство по обращениям граждан**

      1. Делопроизводство по обращениям граждан ведется отдельно от других видов делопроизводства в установленном [законодательством](http://adilet/rus/docs/P1100001570#z271) порядке.  
      2. Персональную ответственность за организацию работы с обращениями граждан, состояние делопроизводства несут руководители органов.

**Глава 5. Основные процедуры принятия решений   
  в области экономики**

**Статья 21. Основные требования, предъявляемые к процедурам**  
                  **принятия решений в области экономики**

      1. Процедуры принятия решений в области экономики должны:   
      1) быть публичными и открытыми (в установленных законодательством пределах);   
      2) основываться на тендерных началах применительно к гражданам и организациям, участвующим в приватизации государственного имущества, претендующим на производство работ и оказание услуг государству, продажу товаров, получение кредитов;   
      3) основываться на принципе юридического равенства субъектов хозяйственной деятельности независимо от формы собственности и иных обстоятельств;  
      4) содержать в себе автоматическую выдачу разрешений в случае непредставления государственным органом мотивированного отказа в сроки, установленные [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z1400000202#z136) Республики Казахстан о разрешениях и уведомлениях.  
      2. Требования, установленные в пункте 1 настоящей статьи, распространяются на процедуры принятия решений, связанных с:   
      1) распределением средств республиканского и местных бюджетов (в том числе при размещении государственных заказов и государственных закупках), выделением кредитных ресурсов;   
      2) выдачей разрешений;  
      3) предоставлением субъектам хозяйственной деятельности установленных [законодательством](http://adilet/rus/docs/Z030000373_#z16) льгот и преференций;   
      4) [приватизацией](http://adilet/rus/docs/Z1100000413#z798) государственного имущества;   
      5) управлением государственными активами.   
      Сноска. Статья 21 с изменениями, внесенными законами РК от 15.07.2011 [№ 461-IV](http://adilet/rus/docs/Z1100000461#z261) (вводится в действие с 30.01.2012); от 16.05.2014 [№ 203-V](http://adilet/rus/docs/Z1400000203#z215) (вводится в действие по истечении шести месяцев после дня его первого официального опубликования).

**Статья 22. Ограничения и запреты в сфере принятия**   
**экономических решений**

      Процедуры принятия решений в области экономики должны предусматривать запреты и ограничения, не допускающие:  
      1) нецелевое использование средств государственного бюджета;  
      2) ограничение или устранение конкуренции на рынке товаров и услуг;  
      3) монопольное положение на рынке отдельных хозяйствующих субъектов, за исключением естественных монополий и монополии государства на отдельные виды деятельности в предусмотренных [законодательными](http://adilet/rus/docs/Z980000272_#z7) [актами](http://adilet/rus/docs/Z080000112_#z202) случаях;  
      4) установление препятствий для свободного перемещения капитала, трудовых ресурсов и товаров в пределах единого рыночного пространства Республики Казахстан, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательными актами;  
      5) необоснованное снижение доли казахстанских товаропроизводителей в экономике страны.

**Глава 6. Заключительные и переходные положения**

**Статья 23. Ответственность за нарушение настоящего Закона**

      Нарушение настоящего Закона влечет ответственность в [соответствии](http://adilet/rus/docs/Z980000267_#z66) с [законами](http://adilet/rus/docs/K1400000235#z0) Республики Казахстан.   
      Сноска. Статья 23 в редакции Закона РК от 18 июня 2007г. N [262](http://adilet/rus/docs/Z070000262_#z0).

**Статья 24. Соотношение настоящего Закона с иными**   
                  **нормативными правовыми актами**

      1. Положения настоящего Закона являются базовыми для разработки и принятия нормативных правовых актов, регламентирующих отдельные виды административных процедур.  
      2. Законодательством о порядке выполнения отдельных государственных функций в соответствии с настоящим Законом могут устанавливаться административные процедуры, определяющие особенности порядка осуществления этих государственных функций.

**Статья 25. Введение в действие настоящего Закона**

      Настоящий Закон вводится в действие по истечении шести месяцев со дня его официального опубликования, в течение которого государственные органы и должностные лица должны привести свои подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие административные процедуры, в соответствие с настоящим Законом.

*Президент*   
*Республики Казахстан*