АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕДУРНО-ПРОЦЕССУАЛЬНЫЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕДУРНО-ПРОЦЕССУАЛЬНЫЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Примечание ИЗПИ!

Настоящий Кодекс вводится в действие с 1 июля 2021 года.

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУРАХ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ

Статья 1. Законодательство Республики Казахстан об административных процедурах и законодательство Республики Казахстан об административном судопроизводстве

1. Законодательство Республики Казахстан об административных процедурах состоит из настоящего Кодекса и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, основанных на Конституции Республики Казахстан и общепризнанных принципах и нормах международного права.

2. Особенности осуществления административных процедур устанавливаются законами Республики Казахстан.

Настоящий Кодекс регулирует отношения, связанные с осуществлением административных процедур, в части, не урегулированной законами Республики Казахстан.

3. Порядок административного судопроизводства на территории Республики Казахстан определяется конституционными законами Республики Казахстан, настоящим Кодексом, основанными на Конституции Республики Казахстан и общепризнанных принципах и нормах международного права.

В административном судопроизводстве применяются положения Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, если иной порядок не предусмотрен настоящим Кодексом.

Положения иных законов Республики Казахстан, регулирующих административное судопроизводство, подлежат включению в настоящий Кодекс.

4. Международные договорные и иные обязательства Республики Казахстан, а также нормативные постановления Конституционного Совета и Верховного Суда Республики Казахстан являются составной частью административного и административно-процессуального права.

Статья 2. Применение в административном судопроизводстве правовых норм, имеющих преимущественную силу

1. Конституция Республики Казахстан имеет высшую юридическую силу и прямое действие на всей территории Республики.

2. В случае противоречия между нормами настоящего Кодекса и конституционным законом Республики Казахстан действуют положения конституционного закона.

В случае противоречия между нормами настоящего Кодекса и иными законами действуют положения настоящего Кодекса.

3. Международные договоры, ратифицированные Республикой Казахстан, имеют приоритет перед настоящим Кодексом. Если международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан, установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены законодательством Республики Казахстан об административном судопроизводстве, то применяются правила международного договора.

Статья 3. Отношения, регулируемые настоящим Кодексом

1. Настоящий Кодекс регулирует отношения, связанные с осуществлением внутренних административных процедур государственных органов, административных процедур, а также порядок административного судопроизводства.

2. Участниками регулируемых настоящим Кодексом отношений являются государственные органы, административные органы, должностные лица, а также физические и юридические лица.

3. Предусмотренный настоящим Кодексом порядок осуществления внутренних административных процедур государственных органов в части, не урегулированной нормативными правовыми актами Республики Казахстан, применяется в деятельности:

1) Президента Республики Казахстан, государственных органов и должностных лиц, обеспечивающих деятельность главы государства, государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан;

2) Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы;

3) аппаратов Палат Парламента Республики Казахстан, Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан;

4) аппаратов Конституционного Совета Республики Казахстан, Высшего Судебного Совета Республики Казахстан, Совета Безопасности Республики Казахстан, Верховного Суда и канцелярий судов Республики Казахстан;

5) Правительства Республики Казахстан, Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан, центральных исполнительных органов Республики Казахстан и их структурных и территориальных подразделений;

6) аппаратов местных представительных органов Республики Казахстан;

7) местных исполнительных органов Республики Казахстан.

4. Порядок административных процедур, установленный настоящим Кодексом, не распространяется на отношения, регулируемые:

1) уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан и законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

2) законодательством Республики Казахстан о Конституционном Совете, о Высшем Судебном Совете Республики Казахстан;

3) бюджетным законодательством Республики Казахстан в части порядка осуществления государственного и бюджетного видов планирования;

4) Законом Республики Казахстан "О правовых актах" в части порядка разработки, представления, обсуждения, введения в действие и опубликования законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;

5) законодательством Республики Казахстан о выборах и республиканском референдуме;

6) законодательством Республики Казахстан о внешней разведке, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельности, а также по обеспечению безопасности охраняемых лиц и объектов и проведению охранных мероприятий;

7) законодательством Республики Казахстан о нотариате в части совершения нотариальных действий.

5. Действие настоящего Кодекса, связанное с порядком осуществления административных процедур, за исключением глав 12, 13, 14 и 15 настоящего Кодекса, не распространяется на отношения, регулируемые законодательством Республики Казахстан о специальных государственных органах.

6. Действие настоящего Кодекса, связанное с порядком осуществления административных процедур, за исключением глав 1, 2, 12, 13, 14 и 15 настоящего

Кодекса, не распространяется на отношения, связанные с порядком совершения административного действия (бездействия), не связанного с принятием административного акта.

7. Не подлежат рассмотрению в порядке административного судопроизводства:

1) правовые акты, проверка которых отнесена к исключительной компетенции Конституционного Совета Республики Казахстан;

2) дела, порядок производства которых предусмотрен уголовно-процессуальным, гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан и законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях.

Статья 4. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

1. Содержащиеся в настоящем Кодексе понятия применяются в следующем значении:

1) заявление – одна из форм обращения, содержащая ходатайство участника административной процедуры о содействии в реализации его прав, свобод и законных интересов или прав, свобод и законных интересов других лиц;

2) заявитель – лицо, подавшее обращение в административный орган, должностному лицу для осуществления административной процедуры, а также лицо, в отношении которого принимается административный акт, совершается административное действие (бездействие) (адресат административного акта);

3) обременяющий административный акт – акт, отказывающий в реализации, ограничивающий, прекращающий право участника административной процедуры или возлагающий на него обязанность, а также иным образом ухудшающий его положение;

4) административный акт – решение, принимаемое административным органом, должностным лицом в публично-правовых отношениях, реализующее установленные законами Республики Казахстан права и обязанности определенного лица или индивидуально определенного круга лиц;

5) административное действие (бездействие) – действие (бездействие) административного органа, должностного лица в публично-правовых отношениях, не являющееся административным актом;

6) административное усмотрение – полномочие административного органа, должностного лица принимать в установленных законодательством Республики Казахстан целях и пределах одно из возможных решений на основании оценки их законности;

7) административный орган – государственный орган, орган местного самоуправления, государственное юридическое лицо, а также иная организация, которые в соответствии с законами Республики Казахстан наделены полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия);

8) административная процедура – деятельность административного органа, должностного лица по рассмотрению административного дела, принятию и исполнению по нему решения, совершаемая на основании обращения или по собственной инициативе, а также деятельность, осуществляемая в порядке упрощенной административной процедуры;

9) административный иск (иск) – требование, поданное в суд с целью защиты и восстановления нарушенных или оспариваемых прав, свобод или законных интересов, вытекающих из публично-правовых отношений;

10) административное дело – материалы, фиксирующие ход и результаты осуществления административной процедуры и (или) рассмотрение публично-правового спора в суде;

11) конкурентная среда – субъекты рынка, за исключением субъектов квазигосударственного сектора;

12) видеообращение – направленные административному органу, должностному лицу индивидуальные или коллективные заявление, жалоба в видеоформате, осуществляемом Государственной корпорацией "Правительство для граждан";

13) видеоконференцсвязь – услуга связи с использованием информационно-коммуникационных технологий для интерактивного взаимодействия нескольких удаленных абонентов в режиме реального времени с возможностью обмена аудио- и видеоинформацией;

14) мониторинг переданных функций (далее – мониторинг) – совокупность мероприятий, направленных на систематический и непрерывный сбор, обработку, анализ и оценку данных по осуществлению функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

15) ответчик – административный орган или должностное лицо, к которым предъявлен иск в суде;

15-1) уполномоченный орган по проектному управлению – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере проектного управления;

16) обращение – направленные в административный орган или должностному лицу в письменной (бумажной и (или) электронной) или устной форме, а также в форме видеоконференцсвязи, видеообращения заявление или жалоба;

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

18) прием обращения – действие административного органа, должностного лица по принятию обращения участника административной процедуры;

19) рассмотрение обращения – принятие административным органом, должностным лицом в пределах своей компетенции решения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

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

21) благоприятный административный акт – акт, реализующий право участника административной процедуры или прекращающий возложенную на него обязанность, а также иным образом улучшающий его положение;

22) служебная информация – информация, создаваемая, обрабатываемая и передаваемая при выполнении государственных функций, собственником, владельцем или пользователем которой является государство;

23) должностное лицо – лицо, которое в соответствии с законами Республики Казахстан наделено полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия);

24) уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию по передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

25) государственный орган – организация государственной власти, осуществляющая от имени государства на основании Конституции Республики Казахстан, законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан функций по:

изданию актов, определяющих общеобязательные правила поведения;

управлению и регулированию социально значимых общественных отношений;

контролю за соблюдением установленных государством общеобязательных правил поведения;

26) внутренняя административная процедура государственных органов – единоличная распорядительная деятельность должностного лица или

деятельность коллегиального государственного органа, связанная с вопросами организации государственного органа, внутреннего порядка рассмотрения, прохождения служебных документов и внутреннего контроля за их исполнением, процедура, регламентирующая информационный обмен между государственными органами, их структурными и территориальными подразделениями и должностными лицами, а также осуществление передачи государственных функций в конкурентную среду;

27) оптимизация – комплекс мер, направленных на сокращение штатной численности, сокращение и (или) перераспределение расходов центральных и (или) местных исполнительных органов, связанных в том числе с передачей функций в конкурентную среду;

28) исполнители функций центральных и (или) местных исполнительных органов – субъекты предпринимательства и их объединения, саморегулируемые и неправительственные организации, осуществляющие функции центральных и (или) местных исполнительных органов в порядке, установленном настоящим Кодексом;

29) пользователи функций центральных и (или) местных исполнительных органов (далее – пользователи) – физические и юридические лица;

30) полная передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов – исключение из компетенции центральных и (или) местных исполнительных органов функций и передача их осуществления в конкурентную среду путем саморегулирования, основанного на обязательном членстве (участии), или за счет пользователей;

31) аутсорсинг функций центральных и (или) местных исполнительных органов (далее – аутсорсинг) – передача в конкурентную среду функций центральных и (или) местных исполнительных органов для их осуществления путем заключения договоров;

32) запрос – просьба участника административной процедуры о предоставлении информации по интересующим вопросам личного или общественного характера;

33) истец – лицо, которое обратилось в суд в защиту своих нарушенных или оспариваемых прав, свобод, законных интересов, либо лицо, в интересах которого подан иск прокурором, иным лицом, наделенным законами Республики Казахстан таким полномочием;

34) председательствующий – судья, руководящий коллегиальным рассмотрением административного дела либо рассматривающий административное дело единолично;

35) предложение – рекомендация участника административной процедуры по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, деятельности государственных органов, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

36) отклик – выражение участником административной процедуры своего отношения к проводимой государством внутренней и внешней политике, а также к событиям и явлениям общественного характера;

37) сообщение – уведомление участником административной процедуры о нарушении законов и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц со стопроцентным участием государства и их должностных лиц;

38) жалоба – одна из форм обращения, содержащая требование участника административной процедуры о восстановлении или защите прав, свобод или законных интересов его или других лиц, которые были нарушены административным актом, административным действием (бездействием);

39) внутренний контроль – контроль, осуществляемый государственным органом за исполнением его структурными и территориальными подразделениями, подведомственными государственными органами и организациями, должностными лицами принятых государственным органом решений, а также требований законодательства Республики Казахстан.

2. Другие специальные понятия используются в значениях, определяемых в соответствующих статьях настоящего Кодекса, а также иными законами Республики Казахстан.

Сноска. Статья 4 с изменениями, внесенными Законом РК от 02.01.2021 № 399-VI *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Глава 2. ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР И АДМИНИСТРАТИВНОГО СУДОПРОИЗВОДСТВА

Статья 5. Задачи административных процедур и административного судопроизводства

1. Задачами административных процедур являются:

полная реализация публичных прав, свобод и интересов физических и юридических лиц;

достижение баланса частных и общественных интересов в публично-правовых отношениях;

обеспечение эффективного и прозрачного государственного управления, в том числе посредством участия лиц в принятии управленческих решений;

укрепление законности в публично-правовой сфере.

2. Задачей административного судопроизводства является справедливое, беспристрастное и своевременное разрешение административных дел с целью эффективной защиты и восстановления нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов физических лиц, прав и законных интересов юридических лиц в публично-правовых отношениях.

Статья 6. Принципы административных процедур и административного судопроизводства и их значение

1. Административные процедуры и административное судопроизводство осуществляются на основе принципов, изложенных в настоящей главе.

2. Установленные в настоящей главе принципы административных процедур не являются исчерпывающими и не могут быть препятствием для применения других принципов права.

3. Принципы гражданского судопроизводства применяются в административном судопроизводстве, если это не противоречит принципам, изложенным в настоящей главе.

4. Нарушение принципов административных процедур и административного судопроизводства в зависимости от его характера и существенности влечет признание административных актов, административных действий (бездействия) незаконными, а также отмену вынесенных судебных актов.

Статья 7. Принцип законности

1. Административный орган, должностное лицо осуществляют административные процедуры в пределах своей компетенции и в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

2. Суд при рассмотрении и разрешении административных дел обязан точно соблюдать требования Конституции Республики Казахстан, конституционных законов, настоящего Кодекса, других нормативных правовых актов, подлежащих применению международных договоров Республики Казахстан.

3. Суды не вправе применять законы и иные нормативные правовые акты, ущемляющие закрепленные Конституцией Республики Казахстан права и свободы человека и гражданина. Если суд усмотрит, что закон или иной нормативный правовой акт, подлежащий применению, ущемляет закрепленные Конституцией права и свободы человека и гражданина, он обязан приостановить производство по административному делу и обратиться в Конституционный

Совет Республики Казахстан с представлением о признании этого акта неконституционным. По получению судом решения Конституционного Совета Республики Казахстан производство по делу возобновляется.

4. Решения судов, уполномоченных рассматривать административные дела, основанные на законе или ином нормативном правовом акте, признанном неконституционным, подлежат отмене.

5. В случае отсутствия норм права, регулирующих спорное правоотношение, суд применяет нормы права, регулирующие сходные отношения, а при отсутствии таких норм разрешает спор исходя из общих начал и смысла законодательства Республики Казахстан.

Статья 8. Принцип справедливости

1. При рассмотрении административного дела административный орган, должностное лицо и суд обязаны, сохраняя объективность и беспристрастность, обеспечить каждому из участников административного дела равные возможность и условия для реализации их прав на всестороннее и полное исследование обстоятельств административного дела.

2. Если законом или соглашением сторон спора предусматривается разрешение соответствующих вопросов судом, суд обязан разрешать эти вопросы исходя из критериев справедливости и разумности.

Статья 9. Защита прав, свобод и законных интересов

1. Каждый вправе в порядке, установленном настоящим Кодексом, обратиться в административный орган, к должностному лицу или в суд за защитой нарушенных или оспариваемых прав, свобод или законных интересов.

Отказ от права на обращение в административный орган, к должностному лицу или в суд недействителен.

2. Государственные органы в пределах своей компетенции, физические и юридические лица в порядке, установленном настоящим Кодексом, вправе обратиться в суд с иском о защите нарушенных или оспариваемых законных интересов других лиц или неопределенного круга лиц.

Прокурор вправе обратиться в суд с иском в целях осуществления возложенных на него обязанностей в порядке, установленном настоящим Кодексом.

3. Если законом установлен досудебный порядок урегулирования спора, обращение в суд может быть подано после соблюдения этого порядка.

4. Никому не может быть без его согласия изменена подсудность, предусмотренная для него законом.

5. Принуждение к отказу от права на обращение в административный орган, к должностному лицу или в суд является незаконным и влечет ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

Статья 10. Соразмерность

1. При осуществлении административного усмотрения административный орган, должностное лицо обеспечивают справедливый баланс интересов участника административной процедуры и общества.

При этом административный акт, административное действие (бездействие) должны быть соразмерными, то есть являться пригодными, необходимыми и пропорциональными.

2. Административный акт, административное действие (бездействие) считаются пригодными, если они приемлемы для достижения цели, установленной законами Республики Казахстан.

Административный акт, административное действие (бездействие) считаются необходимыми, если в наименьшей степени ограничивают права, свободы и законные интересы участника административной процедуры.

Административный акт, административное действие (бездействие) считаются пропорциональными, если общественное благо, полученное в результате ограничений прав, свобод и законных интересов участника административной процедуры, больше чем вред, причиненный этими ограничениями.

Статья 11. Пределы осуществления административного усмотрения

1. Административный орган, должностное лицо обязаны осуществлять административное усмотрение в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан.

2. Принятие административного акта и (или) совершение административного действия (бездействия) при осуществлении административного усмотрения должны соответствовать цели данного полномочия.

Статья 12. Принцип приоритета прав

Все сомнения, противоречия и неясности законодательства Республики Казахстан об административных процедурах толкуются в пользу участника административной процедуры.

Статья 13. Охрана права на доверие

1. Доверие участника административной процедуры к деятельности административного органа, должностного лица охраняется законами Республики Казахстан.

2. Административный акт, административное действие (бездействие) считаются законными и обоснованными до тех пор, пока административный

орган, должностное лицо или суд не установят обратное в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Незаконный административный акт, принятый по вине административного органа, должностного лица, а также незаконное административное действие (бездействие), совершенное по вине административного органа, должностного лица, не могут повлечь обременяющие последствия для участника административной процедуры.

4. Право на доверие не может быть обоснованием совершения незаконных действий (бездействия).

Статья 14. Запрет злоупотребления формальными требованиями

Административному органу, должностному лицу запрещается отказывать в реализации, ограничивать, прекращать право участника административной процедуры, а также возлагать на него обязанность с целью соблюдения требований, не установленных законодательством Республики Казахстан.

Статья 15. Презумпция достоверности

1. При осуществлении административной процедуры материалы, объекты, документы и сведения, представленные участником административной процедуры, считаются достоверными до тех пор, пока административный орган, должностное лицо не установят обратное.

2. Административный орган, должностное лицо обязаны самостоятельно проверять подлинность материалов, объектов, документов и сведений при наличии сомнений в их подлинности.

Статья 16. Активная роль суда

1. Административное судопроизводство осуществляется на основе активной роли суда.

2. Суд, не ограничиваясь объяснениями, заявлениями, ходатайствами участников административного процесса, представленными ими доводами, доказательствами и иными материалами административного дела, всесторонне, полно и объективно исследует все фактические обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения административного дела.

Судья вправе высказать свое предварительное правовое мнение по правовым обоснованиям, относящимся к фактическим и (или) юридическим сторонам административного дела.

3. Суд по собственной инициативе или мотивированному ходатайству участников административного процесса собирает дополнительные материалы и доказательства, а также выполняет иные действия, направленные на решение задач административного судопроизводства.

Статья 17. Разумный срок административного судопроизводства

1. Административное судопроизводство, включая производство отдельных процессуальных действий, осуществляется в разумный срок.

2. Рассмотрение и разрешение отдельных категорий административных дел осуществляется в сроки, установленные настоящим Кодексом.

3. При определении разумного срока учитываются такие обстоятельства как правовая и фактическая сложность административного дела, поведение участников административного процесса, выражающееся в степени использования процессуальных прав и выполнения процессуальных обязанностей, процессуальная достаточность и эффективность действий суда, осуществляемые в целях оперативного рассмотрения административного дела.

Статья 18. Обязательность судебных актов

1. Суд первой инстанции принимает судебные акты по административным делам в форме решений и определений.

Суды апелляционной, кассационной инстанций принимают судебные акты в форме постановлений и определений.

2. Вступившие в законную силу судебные акты, а также распоряжения, требования, поручения, вызовы, запросы и другие обращения судов и судей при отправлении правосудия обязательны для всех государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, должностных лиц, физических лиц и подлежат исполнению на всей территории Республики Казахстан.

Судебные акты, основанные на законе или ином нормативном правовом акте, который признан Конституционным Советом Республики Казахстан неконституционным, исполнению не подлежат.

3. Неисполнение судебных актов, а равно требований суда влечет применение мер процессуального принуждения, предусмотренных настоящим Кодексом.

4. Обязательность судебного акта не лишает заинтересованных лиц, не участвовавших в административном процессе, возможности обратиться в суд за защитой нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов.

5. Судебные акты направляются судом сторонам административного процесса в течение трех рабочих дней со дня окончательного изготовления.

Глава 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОРГАН, ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО И УЧАСТНИКИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Статья 19. Правоспособность и дееспособность в административной процедуре

1. Способность иметь права и обязанности в административной процедуре признается в равной мере за всеми административными органами, должностными лицами, а также физическими и юридическими лицами.

2. Способность своими действиями осуществлять права и обязанности в административной процедуре признается в равной мере за всеми административными органами, должностными лицами, а также физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Статья 20. Административный орган, должностное лицо

1. Административный орган, должностное лицо:

1) принимают и регистрируют обращения, содействуют их оформлению и приложенных к ним документов, предоставляют возможность устранять формальные ошибки и дополнить прилагаемые документы;

2) разъясняют участнику административной процедуры его права и обязанности по вопросам, связанным с осуществлением административной процедуры;

3) запрашивают и получают в установленном законодательством Республики Казахстан порядке необходимую для осуществления административной процедуры информацию;

4) заблаговременно уведомляют участника административной процедуры о месте и времени проводимого заслушивания;

5) заслушивают участника административной процедуры перед принятием решения по административной процедуре, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом;

6) доводят административный акт до сведения участника административной процедуры либо их представителей в порядке, установленном настоящим Кодексом;

7) отказывают в реализации прав участника административной процедуры в случаях и по основаниям, которые установлены настоящим Кодексом;

8) оказывают содействие в пределах своей компетенции административным органам, должностным лицам в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом;

9) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2. Государственный орган, орган местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства обязаны предоставлять государственную правовую статистическую информацию о количестве поступивших, рассмотренных обращений, сообщений, откликов, предложений,

запросов и результатах их рассмотрения в сроки и объемах, которые установлены государственным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции статистическую деятельность в области правовой статистики и специальных учетов.

Статья 21. Участники административной процедуры

1. Участниками административной процедуры признаются заявитель и заинтересованное лицо.

2. Правопреемство осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством Республики Казахстан.

Статья 22. Заявитель

1. Обращение в административный орган, к должностному лицу может быть подано одним или несколькими лицами (коллективное обращение).

Если административная процедура возбуждена путем подачи обращения, то заинтересованные лица вправе вступить в уже начатую административную процедуру. В этом случае не требуется возбуждение отдельной административной процедуры по обращению каждого из указанных лиц.

2. Заявитель имеет право:

1) получить от административного органа, должностного лица разъяснение о его правах и обязанностях по вопросам, связанным с осуществлением административной процедуры;

2) быть заслушанным перед принятием решения по административной процедуре, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом;

3) ознакомиться с административным делом, делать выписки и снимать копии как в ходе, так и после рассмотрения административного дела;

4) заявлять ходатайства;

5) подавать жалобу на административный акт, административное действие (бездействие);

6) подать повторное обращение по уже рассмотренному административным органом, должностным лицом вопросу в порядке, установленном настоящим Кодексом;

7) в ходе обжалования представлять доказательства и участвовать в их исследовании, в том числе давать объяснения, представлять вещественные доказательства и иные документы;

8) прекратить административную процедуру, если процедура была возбуждена по его обращению;

9) выступать в административной процедуре на родном языке или языке, которым владеет, пользоваться услугами переводчика;

10) заявлять отводы в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом;

11) иметь представителя;

12) требовать выплату компенсации в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом;

13) пользоваться другими правами, установленными настоящим Кодексом и иными законами Республики Казахстан.

3. Иностранцы, лица без гражданства и иностранные юридические лица обладают правами и несут обязанности наравне с гражданами и юридическими лицами Республики Казахстан, если иное не предусмотрено Конституцией, законами Республики Казахстан и международными договорами.

Статья 23. Заинтересованное лицо административной процедуры

1. Заинтересованным лицом признается лицо, чьи права, свободы или законные интересы затронуты или могут быть затронуты административным актом, административным действием (бездействием).

2. Заинтересованное лицо пользуется правами, предусмотренными статьей 22 настоящего Кодекса, за исключением подпункта 8) части второй статьи 22 настоящего Кодекса.

Глава 4. СУД

Статья 24. Состав суда

1. Административные дела в суде первой инстанции рассматриваются и разрешаются единолично судьей, действующим от имени суда.

2. Исключен Законом РК от 20.03.2021 № 20-VII (вводится в действие с 01.07.2021).

3. Административные дела, предусмотренные частью первой статьи 105 настоящего Кодекса, рассматриваются и разрешаются в Верховном Суде Республики Казахстан единолично судьей по правилам суда первой инстанции.

4. Административные дела в суде апелляционной инстанции рассматриваются коллегиальным составом в нечетном количестве (не менее трех) судей, один из которых является председательствующим. Единолично судьей рассматриваются частные жалобы на определения, вынесенные судами.

5. Административные дела в суде кассационной инстанции рассматриваются коллегиальным составом в нечетном количестве (не менее трех) судей Верховного Суда Республики Казахстан под председательством председателя судебной коллегии либо одного из судей по его поручению.

6. Рассмотрение административных дел по пересмотру постановлений суда кассационной инстанции производится в коллегиальном составе в нечетном

количестве (не менее семи) судей под председательством Председателя Верховного Суда Республики Казахстан или одного из судей по его поручению.

7. Состав суда для рассмотрения административного дела формируется с учетом нагрузки и специализации судей в порядке, исключающем влияние на его формирование лиц, заинтересованных в исходе судебного разбирательства, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

Статья 25. Порядок разрешения вопросов коллегиальным составом суда. Особое мнение

1. Все судьи при рассмотрении и разрешении административных дел коллегиальным составом суда пользуются равными правами. Все вопросы, возникающие при рассмотрении и разрешении административного дела коллегиальным составом суда, решаются судьями большинством голосов. Никто из судей не вправе воздержаться от голосования. Председательствующий голосует последним.

2. Судья, не согласный с мнением большинства судей, голосовавших за принятие судебного акта, или голосовавший за принятый судебный акт, но оставшийся в меньшинстве при голосовании по какому-либо другому вопросу или по мотивировке принятого судебного акта, обязан подписать судебный акт и вправе изложить в письменном виде свое особое мнение.

3. Судья должен изложить свое особое мнение в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня принятия решения по административному делу. Особое мнение судьи приобщается к материалам административного дела, но при объявлении принятого решения по административному делу не оглашается, а также не подлежит опубликованию.

Глава 5. УЧАСТНИКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРОЦЕССА

Статья 26. Состав участников административного процесса

1. Участниками административного процесса являются истец, ответчик, заинтересованное лицо и прокурор.

2. Представительство в административном судопроизводстве осуществляется по правилам Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

Статья 27. Административная процессуальная правоспособность и административная процессуальная дееспособность

1. Способность иметь процессуальные права и нести процессуальные обязанности в административном судопроизводстве (административная процессуальная правоспособность) признается в равной степени за всеми физическими и юридическими лицами, административными органами,

должностными лицами, если они согласно настоящему Кодексу обладают правом на судебную защиту своих прав, свобод и законных интересов.

2. Способность своими действиями осуществлять процессуальные права, в том числе поручать ведение административного дела представителю, и исполнять процессуальные обязанности в административном судопроизводстве (административная процессуальная дееспособность) принадлежит физическим лицам, достигшим восемнадцати лет и не признанным недееспособными, юридическим лицам, административным органам, должностным лицам.

3. Несовершеннолетние, эмансипированные по основаниям, предусмотренным законом, лично осуществляют свои процессуальные права и процессуальные обязанности с момента эмансипации.

4. В случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, по административным делам, возникающим из публично-правовых отношений, несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет имеют право лично защищать свои права, свободы и законные интересы. Суд имеет право привлечь к участию в таких административных делах законных представителей несовершеннолетнего.

5. Права, свободы и законные интересы несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет, а также лица, признанного ограниченно дееспособным, защищаются в суде их законными представителями, однако суд вправе привлекать к участию в таких административных делах самого несовершеннолетнего или лица, признанного ограниченно дееспособным, а также прокурора.

6. Права, свободы и законные интересы несовершеннолетнего, не достигшего четырнадцати лет, а также лица, признанного недееспособным, защищаются в суде их законными представителями, прокурором.

Статья 28. Истец

1. Истец имеет право:

1) знакомиться с материалами административного дела, делать выписки из них и снимать копии;

2) представлять доказательства и участвовать в их исследовании;

3) задавать вопросы другим участникам административного процесса, свидетелям, экспертам и специалистам;

4) давать устные и письменные объяснения, показания и приводить доводы по предъявленному иску;

5) приводить свои доводы по всем возникающим в ходе административного судопроизводства вопросам;

6) заявлять ходатайства и отводы, давать показания, объяснения по всем возникающим в ходе рассмотрения административного дела вопросам;

7) пользоваться бесплатной помощью переводчика, иметь представителя;

8) знать о принятых решениях, затрагивающих его интересы, и получать копии процессуальных решений, относящихся к заявленному иску;

9) участвовать в рассмотрении административного дела в любой судебной инстанции;

10) возражать против ходатайств и доводов других участников административного процесса;

11) выступать в судебных прениях, подавать жалобы на судебные акты;

12) знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать на него замечания;

13) знать о принесенных по административному делу жалобах, ходатайствах и протестах прокурора и подавать на них возражения;

14) участвовать в судебном рассмотрении заявленных жалоб, ходатайств и протестов прокурора.

2. Истец обязан заявлять суду о действительных обстоятельствах административного дела полностью и правдиво, высказываться или представлять суду документы, опровергающие факты, утверждаемые другими участниками административного процесса. Неисполнение истцом процессуальных обязанностей влечет наступление процессуальных последствий, предусмотренных настоящим Кодексом.

3. Истец также может пользоваться другими правами и несет другие обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан об административном судопроизводстве.

Статья 29. Ответчик

1. Ответчик в целях защиты своих интересов в связи с предъявленным ему иском имеет право:

1) знать сущность иска;

2) возражать против иска;

3) знакомиться с материалами административного дела, делать выписки из них и снимать копии;

4) представлять доказательства и участвовать в их исследовании;

5) задавать вопросы другим участникам административного процесса, свидетелям, экспертам и специалистам;

6) приводить свои доводы по всем возникающим в ходе административного судопроизводства вопросам;

7) заявлять ходатайства и отводы, давать показания, объяснения и приводить доводы по существу предъявленного иска;

8) пользоваться бесплатной помощью переводчика, иметь представителя;

9) знать о принятых решениях, затрагивающих его интересы, и получать копии процессуальных решений, относящихся к заявленному иску;

10) участвовать в рассмотрении иска в любой судебной инстанции;

11) возражать против ходатайств и доводов других участников административного процесса;

12) выступать в судебных прениях, подавать жалобы на судебные акты;

13) знакомиться с протоколом судебного заседания и подавать на него замечания;

14) знать о принесенных по административному делу жалобах, ходатайствах и протестах прокурора и подавать на них возражения;

15) участвовать в судебном рассмотрении заявленных жалоб, ходатайств и протестов прокурора.

2. Ответчик обязан заявлять суду о действительных обстоятельствах административного дела полностью и правдиво, высказываться или представлять суду административное дело, документы, опровергающие факты, утверждаемые другими участниками административного процесса. Неисполнение ответчиком процессуальных обязанностей влечет наступление процессуальных последствий, предусмотренных настоящим Кодексом.

3. Замена ответчика допускается до начала рассмотрения и разрешения административного дела по существу. Суд, установив, что иск предъявлен не к тому лицу, которое должно отвечать по иску, вызывает истца, разъясняет последствия предъявления иска к ненадлежащему ответчику и с согласия истца допускает замену ненадлежащего ответчика надлежащим. После замены ненадлежащего ответчика предварительное слушание и рассмотрение административного дела в судебном заседании производятся с самого начала. Срок рассмотрения административного дела исчисляется со дня назначения административного дела к разбирательству в судебном заседании.

4. Если истец не согласен на замену ответчика другим лицом, суд может без согласия истца привлечь это лицо в качестве второго ответчика.

5. Ответчик также может пользоваться другими правами и несет другие обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан об административном судопроизводстве.

Статья 30. Заинтересованное лицо административного процесса

1. Заинтересованным лицом признается лицо, чьи права, свободы и законные интересы затрагиваются или могут быть затронуты судебным актом.

2. Заинтересованные лица вправе до принятия судебного акта, которым заканчивается рассмотрение и разрешение административного дела в суде первой инстанции, по собственной инициативе вступить в административное дело на стороне истца или ответчика, если этот судебный акт может повлиять на их права, обязанности и законные интересы. Заинтересованные лица могут быть привлечены к участию в административном деле по инициативе суда или по ходатайству участников административного процесса.

3. Заинтересованные лица пользуются процессуальными правами и несут процессуальные обязанности истца или ответчика, за исключением права на изменение основания или предмета иска, отзыв иска, признание иска или заключение соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры.

Статья 31. Прокурор

1. Высший надзор за законностью судебных актов, вступивших в законную силу, по административным делам от имени государства осуществляется Генеральным Прокурором Республики Казахстан как непосредственно, так и через подчиненных ему прокуроров.

2. Прокурор в целях осуществления возложенных на него законом задач вступает в процесс для дачи заключения по административным делам, вытекающим из налоговых, таможенных, бюджетных отношений, отношений в области охраны, восстановления и сохранения окружающей среды, использования и воспроизводства природных ресурсов при осуществлении хозяйственной и иной деятельности, связанной с использованием природных ресурсов и воздействием на окружающую среду, по административным делам об обжаловании действий (бездействия) государственного судебного исполнителя при исполнении исполнительных документов о взыскании с государства и в доход государства, с защитой избирательных прав граждан и общественных объединений, участвующих в выборах, республиканском референдуме, а также когда административный акт, административное действие (бездействие) могут ограничить права, свободы и законные интересы лиц, которые в силу физических, психических и иных обстоятельств не могут самостоятельно осуществлять их защиту, или неограниченного круга лиц либо когда необходимость участия прокурора признана судом.

Указанные полномочия прокурора обеспечиваются путем своевременного извещения судом обо всех назначенных к рассмотрению административных делах путем размещения соответствующей информации на интернет-ресурсе суда.

Неявка прокурора, извещенного о времени и месте рассмотрения административного дела, не является препятствием к судебному разбирательству по административному делу.

3. Прокурор в соответствии с законодательством Республики Казахстан вправе обратиться с иском в суд для восстановления нарушенных прав и защиты интересов:

1) лиц, которые в силу физических, психических и иных обстоятельств не могут самостоятельно осуществлять их защиту;

2) лиц, общества и государства, если это необходимо для предотвращения необратимых последствий для жизни, здоровья людей либо безопасности Республики Казахстан.

В случаях, предусмотренных подпунктом 2) настоящей части, иск может быть подан прокурором в суд независимо от просьбы и иска лица.

4. Если истец не поддерживает требования, заявленного прокурором, то суд возвращает иск, если не затрагиваются права, свободы и законные интересы заинтересованных лиц.

5. Прокурор в случае отклонения административным органом, должностным лицом протеста на не соответствующие закону административный акт, а также на административное действие (бездействие) обращается с иском в суд.

6. Прокурор, предъявивший иск, пользуется всеми процессуальными правами, а также несет все процессуальные обязанности истца, кроме права на заключение соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры. Отказ прокурора от иска, предъявленного в защиту интересов другого лица, не лишает это лицо права требовать рассмотрения административного дела по существу после уплаты им государственной пошлины в соответствии с требованиями Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс).

7. Прокурор, представляющий интересы органов прокуратуры в рассматриваемом судом споре в качестве истца или ответчика, пользуется процессуальными правами и обязанностями стороны. Прокурор не дает заключения по административному делу, если административное дело возбуждено на основании его иска.

Глава 6. ИНЫЕ ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В АДМИНИСТРАТИВНОМ ДЕЛЕ

Статья 32. Свидетель

1. Свидетелем является лицо, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения и разрешения административного дела.

2. Не подлежат допросу в качестве свидетеля:

1) судья – об обстоятельствах дела, в рассмотрении которого он принимал участие;

2) арбитр, присяжный заседатель – об обстоятельствах, ставших им известными в связи с исполнением ими своих обязанностей;

3) представители по гражданскому делу или представители, защитники по уголовному делу, делу об административном правонарушении – об обстоятельствах, которые стали им известны в связи с исполнением обязанностей представителя или защитника;

4) священнослужитель – об обстоятельствах, известных ему из исповеди;

5) лицо, которое в силу своего малолетнего возраста либо психических или физических недостатков неспособно правильно воспринимать обстоятельства, имеющие значение для административного дела, и давать о них показания;

6) медиатор – об обстоятельствах, ставших известными ему в связи с проведением медиации, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

7) участник национального превентивного механизма – об обстоятельствах, ставших известными ему в связи с осуществлением своей деятельности, за исключением случаев, представляющих угрозу национальной безопасности;

8) иные лица, указанные в законах Республике Казахстан.

3. Свидетель имеет право:

1) отказаться от дачи показаний против самого себя, супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется законом;

2) давать показания на своем родном языке или языке, которым владеет;

3) пользоваться бесплатной помощью переводчика в административном судопроизводстве;

4) заявлять отвод переводчику, участвующему в его допросе;

5) подавать жалобы на действия (бездействие) административного органа, должностного лица, заявлять ходатайства, касающиеся его прав, свобод и законных интересов.

4. Свидетель обязан:

1) явиться по вызову суда;

2) правдиво сообщить все известное по административному делу и ответить на поставленные вопросы;

3) соблюдать установленный порядок во время заслушивания и судебного заседания.

5. Не являются доказательствами сведения, сообщенные свидетелем, если он не может указать источник своей осведомленности.

6. В случае невозможности явки свидетеля на заслушивание, он имеет право давать показания в письменной форме. В этом случае свидетель должен удостоверить своей подписью каждую страницу. Показание, удостоверенное подписью свидетеля, подтверждается подписью должностного лица с указанием даты подписания.

7. Лицо, вызванное в качестве свидетеля, обязано явиться в суд в назначенное время, за исключением случая, предусмотренного частью восьмой настоящей статьи, сообщить сведения по существу рассматриваемого административного дела, которые известны ему лично, ответить на дополнительные вопросы суда и участников административного процесса.

8. Свидетель может быть допрошен судом в месте своего пребывания, если он вследствие болезни, старости, инвалидности или других уважительных причин не в состоянии явиться в суд по вызову.

9. Если свидетель не может явиться в суд по вызову, он обязан заблаговременно известить об этом суд с указанием причин неявки.

10. В административном судопроизводстве свидетель за дачу заведомо ложных показаний и отказ от дачи показаний по основаниям, не предусмотренным законом, несет уголовную ответственность, установленную законом.

11. Свидетель имеет право на возмещение расходов, связанных с вызовом в суд. Размер расходов и компенсации определяется законодательством Республики Казахстан.

Статья 33. Эксперт

1. Экспертом является не заинтересованное в административном деле лицо, которое обладает специальными научными знаниями и которому судом в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Кодексом и Гражданским процессуальным кодексом Республики Казахстан, поручено провести судебную экспертизу и дать заключение по вопросам, поставленным перед ним и требующим специальных научных знаний, в целях выяснения обстоятельств по конкретному административному делу.

2. Суд назначает судебную экспертизу по ходатайству участников административного процесса или по собственной инициативе.

3. Эксперт имеет право:

1) знакомиться с материалами административного дела, относящимися к предмету судебной экспертизы;

2) заявлять ходатайства о предоставлении ему дополнительных материалов, необходимых для дачи заключения;

3) участвовать с разрешения суда в производстве процессуальных действий, судебном заседании и задавать участникам административного дела вопросы, относящиеся к предмету судебной экспертизы;

4) знакомиться с протоколом процессуального действия, в котором он участвовал, а также в соответствующей части с протоколом судебного заседания и делать подлежащие внесению в протоколы замечания относительно полноты и правильности фиксации его действий и показаний;

5) по согласованию с судом, назначившим судебную экспертизу, давать заключение по выявленным в ходе судебно-экспертного исследования обстоятельствам, имеющим значение для административного дела, в том числе по обстоятельствам, выходящим за пределы сформулированных вопросов;

6) представлять заключение и давать показания на родном языке или языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; заявлять отвод переводчику;

7) обжаловать решения, действия лиц, нарушающих процессуальные права при производстве судебной экспертизы;

8) получать возмещение расходов, понесенных при производстве судебной экспертизы, и вознаграждение за выполненную работу, если производство судебной экспертизы не входит в круг его должностных обязанностей.

4. Эксперт не вправе:

1) вести переговоры с участниками административного процесса по вопросам, связанным с производством судебной экспертизы, без ведома суда;

2) самостоятельно собирать материалы для исследования;

3) проводить исследования, которые могут повлечь полное или частичное уничтожение объектов либо изменение их внешнего вида или основных свойств, если на это не было специального разрешения суда.

5. Эксперт обязан:

1) явиться по вызову суда;

2) провести всестороннее, полное и объективное исследование представленных ему объектов, дать обоснованное и объективное письменное заключение по поставленным вопросам;

3) отказаться от дачи заключения и составить мотивированное письменное сообщение о невозможности дать заключение и направить его в суд;

4) давать показания по вопросам, связанным с проведенным исследованием и данным заключением;

5) обеспечивать сохранность представленных на исследование объектов;

6) не разглашать сведения об обстоятельствах административного дела и иные сведения, ставшие ему известными в связи с производством судебной экспертизы;

7) представлять суду смету расходов и отчет о расходах, понесенных в связи с производством судебной экспертизы.

6. За дачу заведомо ложного заключения эксперт несет уголовную ответственность, установленную законом.

7. Эксперт, являющийся сотрудником органов судебной экспертизы, считается по роду своей деятельности ознакомленным с его правами и обязанностями и предупрежденным об уголовной ответственности за дачу заведомо ложного заключения.

Статья 34. Специалист

1. В качестве специалиста судом может быть привлечено не заинтересованное в исходе административного дела совершеннолетнее лицо, обладающее специальными знаниями и (или) навыками, для участия в судебном заседании или процессуальных действиях в целях оказания содействия в собирании, исследовании и оценке доказательств путем дачи консультаций (пояснений) и помощи в применении научно-технических средств.

Суд вправе привлекать специалистов и по ходатайству участников административного процесса. Участники административного процесса могут просить суд о привлечении в качестве специалиста конкретного лица, обладающего специальными знаниями и (или) навыками.

2. Специалист имеет право:

1) знакомиться с материалами административного дела, относящимися к предмету исследования;

2) заявлять ходатайства о предоставлении ему дополнительных материалов, необходимых для дачи заключения;

3) знать цель своего вызова;

4) отказаться от участия в производстве по административному делу, если не обладает соответствующими специальными знаниями и навыками;

5) с разрешения суда задавать вопросы участникам административного процесса; обращать их внимание на обстоятельства, связанные с его действиями при оказании содействия в собирании, исследовании и оценке доказательств и

применении научно-технических средств, исследовании материалов административного дела, подготовке материалов для назначения экспертизы;

6) знакомиться с протоколом процессуального действия, в котором он принимал участие, а также в соответствующей части с протоколом заседания суда и делать подлежащие занесению в протокол заявления и замечания относительно полноты и правильности фиксации хода и результатов производившихся при его участии действий;

7) представлять заключение и давать консультации (пояснения) на родном языке или языке, которым владеет; пользоваться бесплатной помощью переводчика; заявлять отвод переводчику;

8) получать возмещение расходов, понесенных им в связи с участием в производстве судебных действий, и вознаграждение за выполненную работу, если участие в производстве по административному делу не входит в круг его должностных обязанностей.

3. Специалист не вправе:

1) вести переговоры с участниками административного процесса по вопросам, связанным с проведением исследования, без ведома суда;

2) самостоятельно собирать материалы исследования.

4. Специалист обязан:

1) явиться по вызову суда;

2) участвовать в производстве процессуальных действий и судебном разбирательстве, используя специальные знания, навыки и научно-технические средства для оказания содействия в собирании, исследовании и оценке доказательств;

3) давать пояснения по поводу выполняемых им действий;

4) не разглашать сведения об обстоятельствах административного дела и иные сведения, ставшие ему известными в связи с участием в административном деле;

5) соблюдать порядок во время судебного заседания;

6) обеспечить сохранность представленных на исследование объектов.

5. В случае заведомо ложного заключения специалист несет уголовную ответственность, установленную законом.

Статья 35. Переводчик

1. В качестве переводчика вызывается не заинтересованное в административном деле лицо, владеющее языком, на котором осуществляется административное судопроизводство, знание которого необходимо для перевода с одного языка на другой, либо лицо, свободно владеющее техникой общения с глухими, немыми, глухонемыми.

2. Переводчик имеет право:

1) задавать присутствующим при осуществлении перевода лицам вопросы для уточнения перевода;

2) знакомиться с протоколом процессуального действия, в производстве которого он участвовал, а также в соответствующей части с протоколом заседания суда и делать подлежащие занесению в протокол замечания относительно полноты и правильности перевода;

3) отказаться от участия в административном деле, если он не обладает знаниями, необходимыми для перевода;

4) получать возмещение расходов, понесенных им в связи с участием в производстве судебных действий, и вознаграждение за выполненную работу, если участие в производстве по административному делу не входит в круг его должностных обязанностей.

3. Переводчик обязан:

1) явиться по вызову суда;

2) осуществить полный и правильный перевод;

3) удостоверить правильность перевода своей подписью в документах, вручаемых участникам административного процесса в переводе на их родной язык или язык, которым они владеют;

4) не разглашать сведения об обстоятельствах административного дела или иные данные, ставшие ему известными в связи с привлечением в качестве переводчика;

5) соблюдать порядок во время судебного заседания.

4. В случае заведомо неправильного перевода переводчик несет уголовную ответственность, установленную законом.

РАЗДЕЛ 2. ВНУТРЕННИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

Глава 7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВНУТРЕННИХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

Статья 36. Условия осуществления внутренних административных процедур государственных органов

Предусмотренные настоящим Кодексом внутренние административные процедуры государственных органов осуществляются в условиях:

1) подчинения нижестоящих государственных органов и должностных лиц вышестоящим, за исключением государственных избирательных органов;

2) взаимной ответственности и баланса интересов личности, общества и государства;

3) четкого разграничения компетенции и согласованного функционирования всех государственных органов и должностных лиц государства.

Статья 37. Организация и контроль за исполнением правового акта индивидуального применения

1. Организация исполнения правового акта индивидуального применения заключается в выработке и принятии должностным лицом соответствующего уполномоченного государственного органа мер по своевременному и исчерпывающему исполнению принятого решения.

2. В случае необходимости для обеспечения исполнения правового акта индивидуального применения уполномоченный государственный орган (должностное лицо) разрабатывает и утверждает план организационных мероприятий по его исполнению, который доводится до непосредственных исполнителей.

3. Если в правовом акте индивидуального применения 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 должны осуществлять контроль за их исполнением.

Статья 38. Порядок осуществления внутреннего контроля за исполнением правового акта индивидуального применения государственного органа, поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан

1. Внутренний контроль подразделяется на контроль за исполнением:

1) правовых актов индивидуального применения (мероприятий, выполнение которых предусмотрено правовыми актами). В этом случае на контроль берутся все правовые акты индивидуального применения, в которых содержатся мероприятия, подлежащие исполнению;

2) поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководящих должностных лиц государственного органа, вытекающих из иных документов служебного характера.

2. Внутренний контроль производится путем:

1) истребования необходимой информации;

2) заслушивания и обсуждения отчетов и докладов об исполнении;

3) ревизии и иных форм документальной проверки;

4) проверки с выездом на место;

5) другими не противоречащими законодательству Республики Казахстан способами.

3. Внутренний контроль производится по следующим параметрам:

1) соответствия деятельности структурных, территориальных подразделений, подведомственных государственных органов и организаций и их должностных лиц поставленным перед ними задачам;

2) своевременности и полноты исполнения;

3) соблюдения требований законодательства Республики Казахстан при исполнении.

4. Должностное лицо либо соответствующее структурное подразделение государственного органа, уполномоченное на осуществление контроля за исполнением вступившего в силу правового акта индивидуального применения либо поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан и руководящих должностных лиц государственного органа, вытекающих из иных документов служебного характера, разрабатывает при необходимости мероприятия по контролю.

При этом должностное лицо либо соответствующее структурное подразделение государственного органа, уполномоченное на осуществление контроля, анализирует поступающую информацию о его исполнении для определения:

1) степени и качества исполнения правового акта индивидуального применения;

2) наличия отклонений в исполнении правового акта индивидуального применения, установления их причин и возможных мер для устранения отклонений;

3) возможности снятия с контроля либо продления срока исполнения;

4) ответственности конкретных должностных лиц за неисполнение или ненадлежащее исполнение правового акта индивидуального применения.

Выработанные по итогам анализа информации предложения докладываются руководству государственного органа для принятия соответствующего решения. О принятом решении информируются исполнители государственного органа, проводившие анализ информации.

5. Снятие с контроля и продление сроков исполнения мероприятий, предусмотренных правовым актом индивидуального применения, осуществляются руководством государственного органа.

Снятие с контроля поручений Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан осуществляется в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. Контрольная служба вышестоящего государственного органа либо органа-исполнителя до истечения установленного в правовом акте индивидуального применения срока исполнения направляет исполнителю соответствующее письменное напоминание в порядке, определяемом регламентом государственного органа.

Дополнительные вопросы организации и осуществления внутреннего контроля могут определяться самим государственным органом либо вышестоящим по отношению к нему государственным органом.

Действие настоящей части не распространяется на внутренний контроль, осуществляемый уполномоченным Правительством Республики Казахстан органом по внутреннему контролю, проводимый в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан.

Статья 39. Планирование работы государственных органов

1. Государственные органы осуществляют свою деятельность в соответствии со стратегическим и операционным планами, а также при необходимости с планами работы, составляемыми на квартал, год и долгосрочную перспективу.

2. Государственные органы, не разрабатывающие стратегические планы, осуществляют свою деятельность в соответствии с планами работы, составляемыми на квартал, год и долгосрочную перспективу.

3. Планы работы государственных органов заблаговременно составляются на основе предложений структурных подразделений государственного органа и во исполнение правовых актов.

На основе плана работы государственного органа свои планы работы составляют структурные подразделения этого государственного органа.

Статья 40. Регламент, положение о государственном органе и структурном подразделении государственного органа

1. По вопросам организации и внутреннего порядка своей деятельности государственный орган принимает регламент.

2. Статус и полномочия государственного органа определяются положением о государственном органе.

Инструкция по разработке и утверждению положения о государственном органе утверждается Правительством Республики Казахстан.

Типовое положение о государственном органе утверждается Правительством Республики Казахстан по согласованию с Администрацией Президента Республики Казахстан.

3. По вопросам определения статуса и полномочий структурного подразделения государственного органа утверждается положение.

Порядок разработки и утверждения положения о структурном подразделении государственного органа утверждается Правительством Республики Казахстан.

Статья 41. Компетенция, полномочия, функции и задачи государственного органа

1. Под компетенцией государственного органа понимается совокупность установленных полномочий государственного органа, определяющих предмет его деятельности.

Под полномочиями государственного органа понимаются права и обязанности государственного органа.

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 Республики Казахстан, законах и иных нормативных правовых актах Республики Казахстан, принимаемых Президентом Республики Казахстан, Правительством Республики Казахстан, вышестоящим центральным государственным органом по отношению к нему.

2. Функции государственного органа подразделяются на стратегические, регулятивные, реализационные и контрольные:

стратегическими являются функции по разработке, принятию плановых документов, 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.

3. Государственным органам запрещается осуществлять функции, не предусмотренные за ними в законодательстве Республики Казахстан.

Статья 42. Единоличная распорядительная деятельность

1. Единоличной распорядительной деятельностью является деятельность, осуществляемая должностными лицами в государственных органах, заключающаяся в единоличном подписании уполномоченными должностными лицами правовых актов индивидуального применения, 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 43. Коллегиальный государственный орган

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 государственных 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) разработка и утверждение плана проведения заседаний сроком соответственно на квартал и на год, утверждаемого руководителем коллегиального государственного органа либо руководителем органа, обеспечивающего деятельность коллегиального государственного органа, который 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 государственного органа.

4. Порядок проведения заседаний определяется регламентами коллегиальных государственных органов.

5. Заседание коллегиального государственного 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 43-1. Проектное управление

1. Достижение целей, установленных в стратегических и (или) программных документах, может осуществляться путем проектного управления.

2. Правила осуществления проектного управления утверждаются Правительством Республики Казахстан.

3. Уполномоченный орган по проектному управлению утверждает типовой регламент проектного управления государственных органов.

Сноска. Кодекс дополнен статьей 43-1 в соответствии с Законом РК от 02.01.2021 № 399-VI *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Статья 44. 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 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. 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.

4. При направлении документа, требующего возврата в государственный орган, на нем делается отметка о необходимости возврата в данный государственный орган.

5. Срок рассмотрения документов в государственных органах не должен превышать один месяц, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

Статья 45. Требования, предъявляемые к информационному обмену

1. Информационным обменом является отправление и получение информации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке должностными лицами государственных органов при осуществлении ими служебных полномочий.

2. Процедуры, регламентирующие информационный обмен, должны способствовать:

1) бесперебойному функционированию единого информационного пространства Республики Казахстан, 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 структурными подразделениями основывается на минимально необходимом

объеме взаимных информационных потоков, на недопущении дублирования в предоставляемой управленческой информации.

4. Информационные процедуры не должны допускать разглашения сведений, составляющих государственные секреты, служебной информации ограниченного распространения и иной охраняемой законом информации и должны обеспечивать ограничение доступа к информации, связанной с разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельностью и охранными мероприятиями по обеспечению безопасности охраняемых лиц и объектов.

Служебной информации ограниченного распространения присваивается пометка "Для служебного пользования".

Правила отнесения сведений к служебной информации ограниченного распространения и работы с ней устанавливаются Правительством Республики Казахстан.

Государственным служащим служебная информация предоставляется только для выполнения возложенных на них служебных обязанностей. Эта информация не может использоваться во внеслужебных целях.

5. Государственные органы проводят интеграцию информационных систем в порядке и сроки, которые установлены уполномоченным органом в сфере информатизации, за исключением информационных систем, содержащих сведения, относящиеся к государственным секретам в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах.

6. Государственные органы принимают меры по сокращению (исключению) использования документов на бумажном носителе и требований по их представлению при осуществлении государственных функций и оказании государственных услуг.

В случае использования документов на бумажном носителе в процессе выполнения внутренних административных процедур государственных органов принимаются меры по переводу документов на бумажном носителе в форму электронных документов.

Статья 46. Внутренний контроль за исполнением служебных документов

1. Внутренний контроль за исполнением поручений руководителя государственного органа или иного вышестоящего должностного лица, не связанных с актами, изданными указанными должностными лицами, возлагается на соответствующие подразделения этого государственного органа.

2. Внутренний 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 8. ПЕРЕДАЧА ФУНКЦИЙ ЦЕНТРАЛЬНЫХ И (ИЛИ) МЕСТНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ В КОНКУРЕНТНУЮ СРЕДУ

Статья 47. Общие положения передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду

1. Основными целями передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду являются:

1) содействие развитию и совершенствованию конкурентной среды;

2) повышение эффективности и качества осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов;

3) совершенствование системы государственного управления;

4) оптимизация.

2. Основными принципами передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду являются:

1) соблюдение баланса интересов граждан, бизнес-сообщества и государства;

2) обеспечение в равной мере защиты прав, свобод и законных интересов граждан, бизнес-сообщества и государства;

3) обоснованность и эффективность передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

4) ответственность бизнес-сообщества и государства, предусмотренная законами Республики Казахстан за осуществление функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

5) неразрывность и целостность процессов по передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду, а также связанная с ней оптимизация.

3. Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду осуществляется в соответствии с настоящим Кодексом на

ежегодной основе на основании решений Комиссии по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду (далее – Комиссия).

4. Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду осуществляется путем:

1) аутсорсинга;

2) государственного задания;

3) государственного социального заказа;

4) передачи за счет пользователей;

5) введения саморегулирования, основанного на обязательном членстве (участии).

5. Частичной передаче подлежат функции центральных и (или) местных исполнительных органов, передаваемые путем осуществления аутсорсинга, государственного задания и государственного социального заказа. При этом функция не исключается из компетенции центральных и (или) местных исполнительных органов.

6. Отбор функций центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемых для передачи в конкурентную среду, осуществляется в соответствии с методикой отбора функций центральных и (или) местных исполнительных органов для передачи в конкурентную среду.

7. Основными критериями отбора функций центральных и (или) местных исполнительных органов для передачи в конкурентную среду являются:

1) возможность повышения эффективности и качества осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов с учетом интересов и потребностей населения;

2) готовность рынка или наличие конкурентной среды;

3) потенциальная возможность развития рынка.

8. Запрещается передача в конкурентную среду функций центральных и (или) местных исполнительных органов, направленных на защиту конституционного строя, охрану общественного порядка, прав и свобод человека, здоровья и нравственности населения, по осуществлению вывоза капитала, высшего надзора, досудебного производства по уголовному делу, оперативно-розыскной деятельности, правосудия, а также в сферах национальной, информационной безопасности, защиты государственных секретов, обороны, миграции, государственной статистики и иных функций, передача которых может нанести ущерб интересам государства.

9. После отбора функций центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемых для передачи в конкурентную среду, осуществляется расчет стоимости функции центрального и (или) местного исполнительных органов в соответствии с методикой определения стоимости функции центрального и (или) местного исполнительных органов, предлагаемой для передачи в конкурентную среду.

10. При передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду производится расчет на предмет оптимизации. При этом перераспределение расходов центральных и (или) местных исполнительных органов допускается только в случаях возложения на них дополнительных функций.

11. Анализ готовности рынка для осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемых для передачи в конкурентную среду, проводится в соответствии с методикой проведения анализа готовности рынка по функциям центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду.

12. Мониторинг проводится в соответствии со статьей 53 настоящего Кодекса.

13. В целях информирования пользователей и конкурентной среды на интернет-ресурсах уполномоченного органа в сфере развития системы государственного управления и Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан размещаются и в последующем актуализируются следующие сведения:

1) перечень функций центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемых для передачи в конкурентную среду;

2) реестр функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду, с указанием нормативного правового акта, которым они переданы;

3) решение Комиссии, результаты мониторинга и перечень функций центральных и (или) местных исполнительных органов, возвращенных в компетенцию центральных и (или) местных исполнительных органов по итогам мониторинга, с указанием нормативного правового акта, которым они возвращены.

Статья 48. Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду путем аутсорсинга

Функции центральных и (или) местных исполнительных органов передаются в конкурентную среду для их осуществления путем аутсорсинга в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

Статья 49. Передача функций центральных исполнительных органов в конкурентную среду путем государственного задания

1. Функции центральных исполнительных органов передаются в конкурентную среду путем государственного задания в соответствии с порядком разработки и выполнения государственного задания, установленным бюджетным законодательством Республики Казахстан.

2. Выполнение государственного задания осуществляется в рамках реализации утвержденных республиканских бюджетных программ путем заключения гражданско-правовой сделки между администратором республиканской бюджетной программы и исполнителем государственного задания с указанием в ней показателей результатов.

Статья 50. Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду путем государственного социального заказа

Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду путем государственного социального заказа осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственном социальном заказе, грантах и премиях для неправительственных организаций в Республике Казахстан.

Статья 51. Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду за счет пользователей

Функции центральных и (или) местных исполнительных органов передаются в конкурентную среду путем исключения функций из компетенции центральных и (или) местных исполнительных органов и осуществляются за счет пользователей.

Статья 52. Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду путем введения саморегулирования, основанного на обязательном членстве (участии)

1. Передача функций центральных и (или) местных исполнительных органов в саморегулируемые организации, основанные на обязательном членстве (участии), в сфере предпринимательской или профессиональной деятельности обеспечивается после подтверждения готовности саморегулируемых организаций.

2. Готовность саморегулируемых организаций, основанных на обязательном членстве (участии), к осуществлению функций центральных и (или) местных исполнительных органов обеспечивается путем проведения анализа регуляторного воздействия с целью определения выгод и затрат для

пользователей, исполнителей функций центральных и (или) местных исполнительных органов и государства.

Статья 53. Мониторинг

1. Целью мониторинга является наблюдение за осуществлением функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду.

2. Результаты мониторинга используются для сравнения ключевых показателей осуществления в конкурентной среде функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду, и принятия соответствующих решений и мер.

3. Мониторинг, за исключением мониторинга осуществления государственного социального заказа, основывается на:

1) анализе обращений физических и юридических лиц по вопросам осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

2) анализе информации от конкурентной среды, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан по вопросам осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

3) системе сбора и анализа данных по вопросам осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

4) анализе готовности рынка, проводимом центральными и (или) местными исполнительными органами и заинтересованными лицами.

4. Мониторинг проводится центральными и (или) местными исполнительными органами и заинтересованными лицами, за исключением субъектов квазигосударственного сектора, в соответствии с настоящим Кодексом.

5. На основании предложений Комиссии для получения независимой оценки осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду, привлекается Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

6. Мониторинг осуществления государственного социального заказа проводится в соответствии с правилами проведения мониторинга реализации государственного социального заказа, утверждаемыми уполномоченным органом в сфере взаимодействия с неправительственными организациями.

7. Мониторинг осуществления аутсорсинга, государственного задания, передачи за счет пользователей проводится на основании критериев результативности и процесса в соответствии с правилами проведения мониторинга осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду.

Критерий результативности определяет достижение установленных центральным и (или) местным исполнительными органами ключевых показателей осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду.

Критерий процесса определяет оценку осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду, на основе анализа обращений физических и юридических лиц, информации от конкурентной среды, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан по вопросам осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду.

8. При проведении мониторинга центральные и (или) местные исполнительные органы, Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан вправе запрашивать у исполнителей функций центральных и (или) местных исполнительных органов необходимую информацию, относящуюся к сфере осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, в случае отсутствия данной информации на их интернет-ресурсах, за исключением информации, составляющей государственные секреты, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

Статья 54. Возврат функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду

1. В случае, если по результатам мониторинга центральный и (или) местный исполнительные органы установили некачественное осуществление функции центрального и (или) местного исполнительных органов, переданной в конкурентную среду, центральный и (или) местный исполнительные органы в течение пяти рабочих дней уведомляют об этом уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления и Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан.

2. Уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления выносит вопрос о некачественном осуществлении функции центрального и (или) местного исполнительных органов, переданной в конкурентную среду, на рассмотрение Комиссии.

3. При принятии Комиссией решения о возврате функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду, в рамках:

1) частичной передачи центральными и (или) местными исполнительными органами – возврат таких функций обеспечивается путем расторжения договора, заключенного с исполнителем функций центральных и (или) местных исполнительных органов, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

2) полной передачи центральными и (или) местными исполнительными органами – для возврата таких функций принимаются меры по разработке проекта нормативного правового акта в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Для возврата функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду, после рекомендации Комиссии центральный и (или) местный исполнительные органы вносят предложения в Правительство Республики Казахстан о разработке проекта нормативного правового акта, необходимого для обеспечения возврата функций в центральный и (или) местный исполнительные органы.

4. В случае недостижения целей саморегулирования, основанного на обязательном членстве (участии), разрешительный или уведомительный порядок подлежит отмене в соответствии с Предпринимательским кодексом Республики Казахстан.

Статья 55. Компетенция Правительства Республики Казахстан

Правительство Республики Казахстан:

1) разрабатывает основные направления государственной политики по передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

2) выполняет иные функции, возложенные на него Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан и актами Президента Республики Казахстан.

Статья 56. Компетенция уполномоченного органа в сфере развития системы государственного управления

Уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления:

1) реализует государственную политику по передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

2) информирует на ежегодной основе Правительство Республики Казахстан о результатах проводимой работы по передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

3) разрабатывает и утверждает правила осуществления аутсорсинга функций центральных и (или) местных исполнительных органов;

4) разрабатывает и утверждает правила передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

5) разрабатывает и утверждает методику отбора функций центральных и (или) местных исполнительных органов для передачи в конкурентную среду;

6) разрабатывает и утверждает методику определения стоимости функции центрального и (или) местного исполнительных органов, предлагаемой для передачи в конкурентную среду;

7) разрабатывает и утверждает методику проведения анализа готовности рынка по функциям центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду;

8) разрабатывает и утверждает правила проведения мониторинга осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

9) осуществляет методическую помощь и координацию деятельности центральных и (или) местных исполнительных органов по передаче функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

10) подготавливает и выдает экспертные заключения центральным и (или) местным исполнительным органам на проведенные ими анализы готовности рынка;

11) проводит экспертизу результатов отбора функций центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемых центральными и (или) местными исполнительными органами для передачи в конкурентную среду, в пределах своей компетенции;

12) подготавливает и выдает заключение по представленному расчету на предмет оптимизации, проведенному центральным и (или) местным исполнительными органами;

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

Статья 57. Компетенция центральных и (или) местных исполнительных органов

1. Центральные исполнительные органы:

1) осуществляют на ежегодной основе совместно с заинтересованными лицами, исполнителями функций центральных и (или) местных исполнительных органов и Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан отбор функций центральных и (или) местных исполнительных органов для передачи в конкурентную среду в соответствующей отрасли (сфере) государственного управления;

2) проводят совместно с заинтересованными лицами, исполнителями функций центральных и (или) местных исполнительных органов и Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан анализ готовности рынка по функциям центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду в соответствующей отрасли (сфере) государственного управления;

3) вносят предложения по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду в уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления;

4) разрабатывают проекты нормативных правовых актов по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду в соответствующей отрасли (сфере) государственного управления, а также возврата функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

5) принимают меры, направленные на восстановление прав, свобод и законных интересов пользователей, в соответствии с законодательством Республики Казахстан в случае их нарушения;

6) обязаны ознакомить исполнителей функций центральных и (или) местных исполнительных органов с результатами мониторинга;

7) проводят расчет на предмет оптимизации и направляют его на согласование в уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления при передаче функций центральных исполнительных органов в конкурентную среду;

8) осуществляют иные полномочия, предусмотренные законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

2. Местные исполнительные органы:

1) осуществляют на ежегодной основе совместно с заинтересованными лицами, исполнителями функций центральных и (или) местных исполнительных органов и Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан отбор функций местных исполнительных органов для передачи в конкурентную среду;

2) проводят совместно с заинтересованными лицами, исполнителями функций центральных и (или) местных исполнительных органов и Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан анализ готовности рынка по функциям местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду;

3) вносят предложения по вопросам передачи функций местных исполнительных органов в конкурентную среду в уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления;

4) принимают меры, направленные на восстановление прав, свобод и законных интересов пользователей, в соответствии с законодательством Республики Казахстан в случае их нарушения;

5) обязаны ознакомить исполнителей функций центральных и (или) местных исполнительных органов с результатами мониторинга;

6) при передаче функций местных исполнительных органов в конкурентную среду проводят расчет на предмет оптимизации и направляют его на согласование в уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления;

7) осуществляют в интересах местного государственного управления иные полномочия, возлагаемые на местные исполнительные органы законодательством Республики Казахстан.

Статья 58. Компетенция Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан

Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан:

1) осуществляет сбор, анализ и опубликование предложений субъектов предпринимательства и их объединений по функциям центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду;

2) вносит в уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления, центральные и (или) местные исполнительные органы предложения по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

3) принимает участие в рассмотрении вопросов о некачественном осуществлении функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

4) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Кодексом и иными законами Республики Казахстан.

Статья 59. Взаимодействие центральных и (или) местных исполнительных органов с Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду

Центральные и (или) местные исполнительные органы взаимодействуют с Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в том числе посредством участия в:

1) отборе на ежегодной основе функций центральных и (или) местных исполнительных органов для передачи в конкурентную среду;

2) проведении анализа готовности рынка по функциям центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду;

3) работе по выработке предложений по вопросам передачи в конкурентную среду функций центральных и (или) местных исполнительных органов, затрагивающих интересы субъектов предпринимательства.

Статья 60. Права и обязанности исполнителей функций центральных и (или) местных исполнительных органов

1. Исполнители функций центральных и (или) местных исполнительных органов вправе:

1) обращаться с запросом в центральные и (или) местные исполнительные органы за информацией, необходимой для осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

2) проводить альтернативный анализ готовности рынка по функциям центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду;

3) вносить предложения в уполномоченный орган в сфере развития системы государственного управления, центральные и (или) местные исполнительные органы по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

4) участвовать в проведении анализа готовности рынка по функциям центральных и (или) местных исполнительных органов, предлагаемым для передачи в конкурентную среду;

5) участвовать в проведении отбора на ежегодной основе функций центральных и (или) местных исполнительных органов для передачи в конкурентную среду;

6) знакомиться с результатами мониторинга;

7) не позднее десяти рабочих дней с даты получения результатов мониторинга представлять письменные пояснения о несогласии с результатами мониторинга либо план мероприятий по устранению замечаний, подлежащих рассмотрению на Комиссии.

2. Исполнители функций центральных и (или) местных исполнительных органов обязаны:

1) создавать условия для качественного осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

2) создавать необходимые условия для лиц с ограниченными возможностями при получении ими функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

3) предоставлять центральным и (или) местным исполнительным органам, Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан информацию и (или) документы, необходимые для проведения мониторинга, в случае, предусмотренном настоящим Кодексом;

4) предоставлять пользователям полную и достоверную информацию о порядке осуществления функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду;

5) принимать меры, направленные на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов пользователей, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Статья 61. Деятельность и функции Комиссии

1. В целях выработки предложений и рекомендаций по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду создается консультативно-совещательный орган – Комиссия.

В состав Комиссии могут входить депутаты Парламента Республики Казахстан, представители центральных и местных исполнительных органов, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан, субъектов предпринимательства и неправительственных организаций.

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) вырабатывает предложения и рекомендации по вопросам передачи функций центральных и (или) местных исполнительных органов в конкурентную среду;

2) вырабатывает предложения и рекомендации по возврату функций центральных и (или) местных исполнительных органов, переданных в конкурентную среду, на основе предложений уполномоченного органа в сфере развития системы государственного управления, Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан.

3. Информация о деятельности Комиссии размещается и актуализируется не реже одного раза в полугодие на интернет-ресурсе уполномоченного органа в сфере развития системы государственного управления.

РАЗДЕЛ 3. АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

Глава 9. ВОЗБУЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

Статья 62. Основания для возбуждения административной процедуры

1. Основаниями для возбуждения административной процедуры являются:

1) обращение;

2) инициатива административного органа, должностного лица.

2. В случае, предусмотренном подпунктом 1) части первой настоящей статьи, административная процедура считается возбужденной с момента приема обращения.

3. Основанием для возбуждения административной процедуры согласно подпункту 2) части первой настоящей статьи является требование законодательства Республики Казахстан об административных процедурах или административное усмотрение.

Статья 63. Общие требования, предъявляемые к обращению

1. Обращение, поданное в устной форме, заносится в отдельный протокол должностным лицом или работником административного органа, принявшим обращение.

2. В обращении, поданном в письменной форме либо в форме электронного документа, протоколе указываются:

1) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), индивидуальный идентификационный номер (при его наличии), почтовый адрес физического лица либо наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер юридического лица (при его наличии);

2) наименование административного органа, должностного лица, которым подается обращение;

3) суть обращения;

4) дата подачи обращения;

5) подпись заявителя или его представителя;

6) иные сведения, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Если в соответствии с законами Республики Казахстан административная процедура осуществляется на платной основе, заявителем должен быть представлен документ, подтверждающий оплату.

Статья 64. Прием, регистрация, возврат и отзыв обращения

1. Обращение, поданное в порядке, установленном настоящим Кодексом, подлежит обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

Отказ в приеме обращения запрещается.

2. В случае подачи обращения в государственный орган, орган местного самоуправления, юридическому лицу со стопроцентным участием государства заявителю выдается талон, содержащий уникальный номер, с указанием даты и времени, фамилии и инициалов, должности лица, принявшего обращение.

3. Обращение регистрируется в день его поступления.

Если обращение поступило в нерабочий день, то оно регистрируется в ближайший следующий за ним рабочий день.

4. Обращения, поступившие по общедоступным информационным системам и соответствующие требованиям законодательства Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Кодексом.

5. Порядок обращения посредством видеоконференцсвязи или видеообращения участников административной процедуры к руководителям государственных органов и их заместителям определяется уполномоченным органом в сфере информатизации.

6. В случае несоответствия обращения требованиям, установленным статьей 63 настоящего Кодекса, административный орган, должностное лицо указывают заявителю, каким требованиям не соответствует обращение, устанавливают разумный срок для приведения его в соответствие с требованиями.

7. Административный орган, должностное лицо возвращают обращение, если заявитель не привел его в соответствие с требованиями законодательства Республики Казахстан в срок, установленный административным органом, должностным лицом.

8. Возврат обращения не препятствует повторному обращению.

9. Заявитель до принятия решения по административному делу может отозвать обращение на основании своего письменного заявления.

Отзыв обращения заявителем не лишает его права на подачу повторного обращения при условии соблюдения сроков, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Статья 65. Перенаправление обращения уполномоченному административному органу, должностному лицу

1. Обращение, поступившее административному органу, должностному лицу, в полномочие которых не входит рассмотрение данного обращения, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его поступления перенаправляется

уполномоченному административному органу, должностному лицу с одновременным уведомлением (извещением) участника административной процедуры.

2. Одно или несколько ходатайств, требований, содержащихся в обращении, поступившем административному органу, должностному лицу, в полномочие которых не входит их рассмотрение, в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления перенаправляются уполномоченному административному органу, должностному лицу с одновременным уведомлением (извещением) участника административной процедуры.

3. По перенаправленному обращению или его части уполномоченным административным органом, должностным лицом возбуждается административная процедура в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Статья 66. Уведомление (извещение) в административной процедуре

1. Участник административной процедуры извещается о времени и месте проведения заслушивания или иных мероприятий, необходимых для осуществления административной процедуры.

2. Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

3. Если по указанному адресу участник административной процедуры фактически не проживает, уведомления (извещения) могут быть направлены по юридическому адресу или по месту его работы.

Уведомления (извещения), адресованные юридическому лицу, направляются по месту его нахождения.

4. Участник административной процедуры подтверждает своей подписью ознакомление с тем, что указанные им адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

5. При отказе участника административной процедуры принять уведомление (извещение) лицо, доставляющее или вручающее его, делает соответствующую отметку на уведомлении (извещении), которое возвращается в административный орган, должностному лицу.

Статья 67. Отвод (самоотвод) должностного лица

1. Должностное лицо не может осуществлять административную процедуру, если он:

1) участвовал в данной административной процедуре в качестве участника административной процедуры или его представителя;

2) является близким родственником, супругом (супругой) или свойственником участника административной процедуры;

3) находится в служебной или иной зависимости от участника административной процедуры;

4) лично, прямо или косвенно заинтересован в исходе административного дела либо имеются иные обстоятельства, вызывающие сомнение в его объективности и беспристрастности.

2. Предыдущее осуществление административной процедуры лицом в качестве должностного лица не является обстоятельством, исключающим его дальнейшее участие в соответствующем качестве в административной процедуре.

3. Отвод (самоотвод), заявленный должностному лицу, разрешается в течение трех рабочих дней со дня его заявления.

4. Отвод (самоотвод), заявленный должностному лицу, осуществляющему административную процедуру, разрешается вышестоящим должностным лицом.

5. При рассмотрении административного дела коллегиальным составом административного органа отвод (самоотвод), заявленный одному из должностных лиц, разрешается другими должностными лицами коллегиального состава административного органа.

6. Отвод (самоотвод), заявленный руководителю административного органа, разрешается вышестоящим административным органом.

7. Отвод (самоотвод), заявленный руководителю административного органа, у которого нет вышестоящего административного органа, разрешается лицом, указанным в законе Республики Казахстан.

Если законом не предусматривается соответствующее лицо, отвод (самоотвод) разрешается заместителем руководителя административного органа, а в случае его отсутствия – другим должностным лицом.

8. При удовлетворении заявления об отводе (самоотводе) административная процедура осуществляется другим должностным лицом в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан об административных процедурах.

9. Повторное заявление об отводе (самоотводе) по ранее заявленным обстоятельствам не допускается.

10. Решение по результатам рассмотрения заявления об отводе (самоотводе) обжалованию не подлежит.

Статья 68. Представительство в административной процедуре

1. Участник административной процедуры вправе вести свои административные дела лично, через представителя либо вместе с ним.

2. Представительство в административной процедуре осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Участник административной процедуры вправе уполномочить ведение своих административных дел другому лицу, объявив об этом в устной форме административному органу, должностному лицу. В этом случае административный орган, должностное лицо оформляют полномочие представителя в письменной форме, которое подписывается представляемым.

3. Представитель вправе совершать от имени представляемого все действия, связанные с осуществлением административной процедуры, если законодательством Республики Казахстан не установлено иное.

4. Представителем не вправе быть лицо, являющееся должностным лицом или работником административного органа, осуществляющего административную процедуру.

5. Представители, указанные в части четвертой настоящей статьи, отстраняются административным органом, должностным лицом.

При отстранении представителя административный орган, должностное лицо откладывают осуществление административной процедуры на срок, необходимый для оформления полномочий другого представителя, но не более трех рабочих дней.

Статья 69. Ведение и учет административных дел

1. Административный орган, должностное лицо формируют административное дело на бумажном носителе и (или) в электронной форме, которое состоит из документов, необходимых для осуществления административной процедуры.

2. Ведение административных дел, журналов их учета осуществляется административным органом на основании Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях.

3. Регистрация, учет обращений, поступающих в государственные органы, органы местного самоуправления, юридические лица со стопроцентным участием государства, а также ведение информационной аналитической системы "Электронные обращения" осуществляются в порядке, установленном государственным органом, осуществляющим в пределах своей компетенции

статистическую деятельность в области правовой статистики и специальных учетов.

Не подлежат учету предложения, содержащие рекламу, а также обращения, поступившие по вопросам оказания государственных услуг, за исключением обращений, предусмотренных подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

4. Руководители государственных органов несут персональную ответственность за организацию работы с обращениями физических и юридических лиц, состояние делопроизводства.

Статья 70. Прекращение административной процедуры

1. Административная процедура, возбужденная на основании обращения, подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) имеется решение административного органа, должностного лица по административному делу в отношении участника административной процедуры о том же предмете и по тем же основаниям, которые указаны в обращении;

2) имеется вступивший в законную силу судебный акт, вынесенный в отношении того же лица, о том же предмете и по тем же основаниям;

3) административным органом, должностным лицом возвращено обращение;

4) административным органом, должностным лицом принят отзыв обращения от заявителя;

5) имеются иные основания, предусмотренные законами Республики Казахстан.

2. Административный орган, должностное лицо могут прекратить административную процедуру, возбужденную по собственной инициативе, если осуществление административной процедуры перестало быть необходимым в связи с изменением обстоятельств, послуживших основанием для ее возбуждения, или по другим основаниям, предусмотренным законами Республики Казахстан.

3. Административная процедура прекращается решением административного органа, должностного лица, о чем извещается участник административной процедуры в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

4. На решение о прекращении административной процедуры может быть подана жалоба в порядке, установленном настоящим Кодексом.

5. Заявитель вправе подать повторное обращение по уже рассмотренному в порядке, установленном настоящим Кодексом, вопросу, если имеются новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства.

Глава 10. РАССМОТРЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО ДЕЛА

Статья 71. Единоличное и коллегиальное рассмотрение административного дела

Административное дело рассматривается должностным лицом единолично, а в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо по решению административного органа – коллегиальным составом.

Статья 72. Исследование фактических обстоятельств административного дела

1. Административный орган, должностное лицо обязаны принять меры для всестороннего, полного и объективного исследования фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения административного дела.

2. Порядок и пределы исследования фактических обстоятельств административного дела определяются административным органом, должностным лицом с учетом мнений участников административной процедуры.

3. Административный орган, должностное лицо не связаны доводами, фактическими обстоятельствами административного дела и проверяют административное дело в полном объеме.

4. Административный орган, должностное лицо вправе собирать доказательства по собственной инициативе в целях установления фактических обстоятельств административного дела.

5. Административный орган, должностное лицо не вправе отказать в исследовании заявлений и документов, представленных участниками административной процедуры, рассмотрение которых входит в их компетенцию.

Статья 73. Заслушивание

1. Административный орган, должностное лицо обязаны предоставить возможность участнику административной процедуры выразить свою позицию к предварительному решению по административному делу, о котором участник административной процедуры уведомляется заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия административного акта.

Заслушивание может осуществляться путем:

1) приглашения участника административной процедуры на заслушивание по административному делу, в том числе посредством видеоконференцсвязи или иных средств коммуникации;

2) использования информационных систем;

3) иных способов связи, позволяющих участнику административной процедуры изложить свою позицию.

2. Положения части первой настоящей статьи могут не применяться в случаях, если:

1) административный орган, должностное лицо принимают благоприятный административный акт, не затрагивающий права, свободы и законные интересы других лиц;

2) осуществляется исполнительное производство;

3) законодательством Республики Казахстан установлен менее чем трехдневный срок для осуществления административной процедуры;

4) требуется незамедлительное принятие административного акта в целях защиты прав, свобод граждан и юридических лиц, общественных и (или) государственных интересов;

5) об этом ходатайствует участник административной процедуры;

6) осуществляется упрощенная административная процедура;

7) решение по административному делу принимается при осуществлении автоматизированного процесса, при этом административный орган, должностное лицо не наделены административным усмотрением.

В случае, установленном подпунктом 4) настоящей части, административный орган, должностное лицо обязаны указать в административном акте доводы, по которым заслушивание не проводилось.

3. Участник административной процедуры вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

4. В случае устного выражения участником административной процедуры своего возражения административный орган, должностное лицо ведут протокол заслушивания.

Статья 74. Протокол заслушивания

1. Протокол заслушивания изготавливается компьютерным, электронным, машинописным либо рукописным способами.

2. В протоколе заслушивания указываются:

1) место и дата рассмотрения административного дела, время его начала и окончания;

2) наименование административного органа, фамилии и инициалы должностного лица, секретаря;

3) сведения об участнике административной процедуры и (или) ином лице, участвующем в административном деле;

4) содержание рассматриваемого вопроса;

5) содержание объяснений, вопросов и ответов, выступлений участвующих лиц.

3. Участник административной процедуры и (или) иное лицо, участвующее в административном деле, вправе ходатайствовать о занесении в протокол заслушивания сведений о фактических обстоятельствах, которые они считают существенными для рассмотрения административного дела.

4. Протокол заслушивания должен быть изготовлен и подписан председательствующим и секретарем.

5. Административный орган, должностное лицо обязаны обеспечить участнику административной процедуры и иному лицу, участвующему в административном деле, возможность ознакомиться с протоколом заслушивания.

6. Участник административной процедуры и иное лицо, участвующее в административном деле, в течение трех рабочих дней после ознакомления вправе представить свои замечания на протокол заслушивания.

По результатам рассмотрения замечаний председательствующий принимает решение об их удовлетворении либо об их полном или частичном отклонении.

Статья 75. Ознакомление участника административной процедуры с материалами административного дела

1. Участнику административной процедуры должна быть предоставлена возможность ознакомления с материалами административного дела после рассмотрения административного дела в срок не позднее трех рабочих дней со дня заявления ходатайства.

2. При ознакомлении участника административной процедуры с материалами административного дела административный орган, должностное лицо обязаны обеспечить соблюдение законодательства Республики Казахстан о государственных секретах и иной охраняемой законом тайны.

3. Участник административной процедуры в процессе ознакомления с материалами административного дела вправе выписывать любые сведения и в любом объеме, снимать копии с документов, в том числе с помощью научно-технических средств, за исключением сведений, содержащих государственные секреты или иную охраняемую законом тайну.

Статья 76. Сроки административной процедуры, возбужденной на основании обращения

1. Срок административной процедуры, возбужденной на основании обращения, составляет пятнадцать рабочих дней со дня поступления обращения, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

2. Срок административной процедуры, возбужденной на основании обращения, исчисляется с момента ее возбуждения.

3. Срок административной процедуры, возбужденной на основании обращения, может быть продлен мотивированным решением руководителя административного органа или его заместителя на разумный срок, но не более чем до двух месяцев ввиду необходимости установления фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения административного дела, о чем извещается участник административной процедуры в течение трех рабочих дней со дня продления срока.

4. За необоснованное продление срока административной процедуры лицо, уполномоченное на принятие решения, несет дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

Статья 77. Виды решений по результатам рассмотрения административного дела

1. Рассмотрев административное дело, административный орган, должностное лицо выносят одно из следующих решений о:

1) принятии административного акта;

2) прекращении административной процедуры.

2. По окончании рассмотрения административного дела выносится решение в письменной форме, которое направляется участнику административной процедуры.

Глава 11. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ АКТ

Статья 78. Формы административных актов

1. Административный акт принимается в письменной (бумажной и (или) электронной) форме, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

2. Административный акт принимается исключительно в письменной (бумажной и (или) электронной) форме, если административная процедура возбуждена на основании обращения.

3. Административный акт может быть принят в устной или иной форме, если:

1) требуется защита прав, свобод граждан и юридических лиц, общественных или государственных интересов;

2) в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

4. Административный акт, принятый в устной или иной форме, должен быть оформлен в письменной (бумажной и (или) электронной) форме по ходатайству участника административной процедуры в течение одного рабочего дня со дня заявления такого ходатайства.

Статья 79. Общие требования к административному акту

1. Административный акт должен быть законным и обоснованным.

2. Административный акт должен быть ясным для понимания, обеспечивать единообразное применение, исчерпывающе определять круг лиц, на которых распространяется его действие.

Статья 80. Содержание административного акта, принятого в письменной (бумажной и (или) электронной) форме

1. В административном акте, принятом в письменной (бумажной и (или) электронной) форме, указываются:

1) наименование административного органа, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего административный акт;

2) дата принятия административного акта;

3) сведения о заявителе: для физических лиц – фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма;

4) описание вопросов, разрешаемых при принятии административного акта, и обоснование административного акта;

5) подпись должностного лица.

2. Обоснование административного акта, принятого в письменной (бумажной и (или) электронной) форме, не требуется в случаях, если:

1) административный орган, должностное лицо принимают благоприятный административный акт, не затрагивающий права, свободы и законные интересы других лиц;

2) административный орган, должностное лицо принимают идентичные административные акты об одном предмете в количестве более чем пять административных актов непрерывно в течение тридцати календарных дней или опубликовывают административные акты в средствах массовой информации, включая размещение на интернет-ресурсах, и необходимость в обосновании в каждом случае отсутствует;

3) в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

3. Административный акт, принятый в письменной (бумажной и (или) электронной) форме, может содержать приложения и другие вспомогательные документы, действие которых не может превышать срок действия административного акта.

4. Приложения и другие вспомогательные документы являются неотъемлемой частью административного акта.

Статья 81. Доведение до сведения участника административной процедуры

1. Административный акт, принятый в письменной (бумажной) форме, доводится до сведения участника административной процедуры в соответствии со статьей 66 настоящего Кодекса.

2. Административный акт, принятый в электронной форме, доводится до сведения участника административной процедуры в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. Административный акт, принятый в устной форме, доводится до сведения участника административной процедуры путем его устного сообщения.

4. Административный акт, принятый в иной форме, доводится до сведения участника административной процедуры путем обеспечения его доступности для зрительного и (или) слухового восприятия.

5. Административный акт, не содержащий сведения, составляющие государственные секреты или иную охраняемую законом тайну, подлежит размещению на интернет-ресурсах, если не известны сведения об адресате административного акта, а также в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

Статья 82. Исправление описок и (или) арифметических ошибок

1. Административный орган, должностное лицо вправе по собственной инициативе или по ходатайству участника административной процедуры исправить допущенные в административном акте описки и (или) арифметические ошибки без изменения содержания административного акта.

2. Административный орган, должностное лицо вправе истребовать документ, необходимый для исправления.

3. Рассмотрение ходатайства об исправлении описок и (или) арифметических ошибок осуществляется в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления.

4. Исправление описки и (или) арифметической ошибки подтверждается подписью должностного лица.

5. Копия исправленного административного акта направляется участнику административной процедуры в течение трех рабочих дней со дня исправления административного акта.

Статья 83. Вступление в силу, введение в действие и прекращение действия административного акта

1. Административный акт вступает в силу с момента принятия, если в нем не указан более поздний срок.

2. Административный акт вводится в действие с момента доведения до сведения участника административной процедуры в порядке, установленном статьей 81 настоящего Кодекса.

3. Административный акт прекращает действие с момента наступления событий, предусмотренных административным актом, исполнения его требований, отмены административного акта или истечения срока действия.

Статья 84. Отмена незаконного административного акта

1. Нарушение законодательства Республики Казахстан об административных процедурах является основанием для признания административного акта незаконным, если такое нарушение привело либо могло привести к принятию неправильного административного акта.

Правильный по существу административный акт не может быть признан незаконным по одним лишь формальным основаниям.

2. Незаконный административный акт может быть отменен полностью или в части.

3. При отмене незаконного административного акта принимается решение о юридических последствиях признания административного акта незаконным.

Административный акт может быть признан недействительным как с момента принятия такого акта, так и с момента признания его незаконным.

4. Незаконный обременяющий административный акт подлежит обязательной отмене.

5. При отмене незаконного благоприятного административного акта принимается во внимание принцип охраны права на доверие участника административной процедуры.

6. Участник административной процедуры не вправе ссылаться на принцип охраны права на доверие в случаях, если:

1) правовой акт, на основании которого был вынесен административный акт, признан неконституционным;

2) установлена заведомая недостоверность документа либо сведений, представленных участником административных процедур;

3) административный акт принят в результате совершения участником административной процедуры противоправных действий, установленных вступившими в законную силу приговором или постановлением суда, постановлением прокурора, органа уголовного преследования, органа (должностного лица), уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

4) административный акт затрагивает государственные или общественные интересы, безопасность государства либо может привести к тяжким необратимым последствиям для жизни, здоровья людей.

7. Незаконный благоприятный административный акт подлежит отмене только в случаях, предусмотренных частью шестой настоящей статьи.

8. Вред, возникший в результате отмены незаконного благоприятного административного акта, подлежит возмещению участнику административной процедуры, право на доверие которого охраняется законами Республики Казахстан, по правилам гражданского законодательства Республики Казахстан.

Статья 85. Отмена законного административного акта

1. Административный акт, принятый на основании и в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан, считается законным.

2. Законный административный акт может быть отменен полностью или в части.

3. Законный обременяющий административный акт может быть отменен административным органом, должностным лицом, за исключением случаев, когда отмена такого акта запрещена законами Республики Казахстан.

4. Законный благоприятный административный акт может быть отменен в случаях, если:

1) возможность отмены административного акта предусматривается законами Республики Казахстан и административным актом;

2) административный акт принят с условием, и это условие не исполнено либо исполнено ненадлежащим способом.

Статья 86. Порядок и сроки исполнения административного акта

1. Административный акт обязателен для всех государственных органов, органов местного самоуправления, юридических лиц, должностных лиц, граждан и подлежит исполнению.

2. Административный акт обращается к исполнению административным органом, должностным лицом, которые его приняли, если иное не установлено законами Республики Казахстан.

3. Административный акт подлежит исполнению в течение пяти рабочих дней, если иное не установлено законами Республики Казахстан или административным актом.

Глава 12. УПРОЩЕННАЯ АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

Статья 87. Порядок осуществления упрощенной административной процедуры

1. Рассмотрение сообщений, предложений, откликов и запросов осуществляется в порядке упрощенной административной процедуры.

2. Упрощенная административная процедура осуществляется государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим лицом со стопроцентным участием государства и их должностными лицами в порядке, установленном настоящим разделом, с особенностями, установленными настоящей главой.

3. Для целей настоящей главы под заявителем понимается лицо, направившее сообщение, предложение, отклик или запрос государственному органу, органу местного самоуправления, юридическому лицу со стопроцентным участием государства и их должностным лицам.

Статья 88. Прекращение упрощенной административной процедуры

1. Упрощенная административная процедура подлежит прекращению при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) в повторных сообщениях, предложениях, откликах, запросах не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а в материалах предыдущих сообщения, предложения, отклика, запроса имеются необходимые материалы проверок и заявителю в установленном порядке давались ответы;

2) в сообщении, предложении, отклике, запросе невозможно установить авторство, отсутствуют подпись, в том числе электронная цифровая подпись, почтовый адрес заявителя, за исключением случаев, когда в них содержатся сведения о готовящихся или совершенных уголовных правонарушениях либо об угрозе государственной или общественной безопасности, которые подлежат немедленному перенаправлению в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

3) в сообщении, предложении, отклике, запросе не изложена суть вопроса.

2. Решение о прекращении упрощенной административной процедуры принимает руководитель субъекта, рассматривающего сообщение, предложение, отклик, запрос, или его заместитель.

3. На решение о прекращении упрощенной административной процедуры может быть подана жалоба в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Статья 89. Виды решений по результатам рассмотрения административного дела в упрощенной административной процедуре

1. По итогам рассмотрения административного дела в упрощенной административной процедуре выносится одно из следующих решений о:

1) предоставлении ответа, в том числе информации, по существу сообщения, предложения, отклика, запроса;

2) принятии к сведению;

3) прекращении упрощенной административной процедуры.

2. Ответы на сообщение, предложение, отклик, запрос должны быть по содержанию обоснованными и мотивированными на государственном языке или языке обращения со ссылкой на законодательство Республики Казахстан, содержать конкретные факты, опровергающие или подтверждающие доводы заявителя, с разъяснением его права на подачу жалобы на принятое решение.

3. Субъекты, рассматривающие сообщение, предложение, отклик, запрос, и должностные лица извещают заявителя о результатах рассмотрения административного дела и принятых мерах.

Статья 90. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц

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

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

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

Глава 13. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ. ПОДАЧА ЖАЛОБЫ

Статья 91. Порядок обжалования

1. Участник административной процедуры вправе обжаловать административный акт, административное действие (бездействие), не связанное с принятием административного акта, в административном (досудебном) порядке.

В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, участник административной процедуры вправе обжаловать административное действие (бездействие), связанное с принятием административного акта.

2. В случае если административный орган, должностное лицо в сроки, установленные настоящим Кодексом, не приняли административный акт, не совершили административное действие, то с даты истечения сроков считается, что административный орган, должностное лицо отказали в принятии административного акта, совершении административного действия.

3. Рассмотрение жалобы в административном (досудебном) порядке производится вышестоящим административным органом, должностным лицом (далее – орган, рассматривающий жалобу).

В целях настоящего Кодекса органом, рассматривающим жалобу, признается административный орган, должностное лицо, за исключением Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, которые являются вышестоящими в порядке подчиненности для административного органа, должностного лица, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, а также иной административный орган, должностное лицо, уполномоченные в соответствии с законами Республики Казахстан рассматривать жалобы.

4. Жалоба подается в административный орган, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются.

Административный орган, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом административный орган, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

5. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

6. В случае отсутствия вышестоящего административного органа, должностного лица административный акт, административное действие (бездействие) могут быть обжалованы в суде, о чем извещается участник административный процедуры административным органом, чей административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, при принятии решения по административному делу.

7. Рассмотрение жалоб органами прокуратуры осуществляется на основаниях и в пределах, установленных Законом Республики Казахстан "О прокуратуре".

Статья 92. Срок подачи жалобы

1. Жалоба на административный акт, административное действие (бездействие) подается в административный орган, должностному лицу не позднее трех месяцев со дня, когда участнику административной процедуры

стало известно о принятии административного акта или совершении административного действия (бездействия).

2. В случае пропуска по уважительной причине срока, установленного частью первой настоящей статьи, этот срок по ходатайству участника административной процедуры может быть восстановлен органом, рассматривающим жалобу, в случае, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В целях восстановления пропущенного срока подачи жалобы органом, рассматривающим жалобу, в качестве уважительных причин признаются болезнь, обстоятельства непреодолимой силы и иные причины, лишающие лицо возможности подать жалобу.

3. Пропущенный для обжалования срок не является основанием для отказа в принятии жалобы органом, рассматривающим жалобу. Причины пропуска срока выясняются при рассмотрении жалобы и могут являться одним из оснований для отказа в удовлетворении жалобы.

Статья 93. Форма и содержание жалобы

1. Жалоба подается в письменной (бумажной и (или) электронной) форме.

2. В жалобе указываются:

1) наименование органа, рассматривающего жалобу;

2) фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), индивидуальный идентификационный номер, почтовый адрес физического лица либо наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер юридического лица;

3) адрес фактического проживания физического лица и места нахождения юридического лица;

4) наименование административного органа, должностного лица, чьи административный акт, административное действие (бездействие) оспариваются;

5) обстоятельства, на которые участник административной процедуры основывает свои требования и доказательства;

6) дата подачи жалобы;

7) подпись участника административной процедуры;

8) перечень прилагаемых к жалобе документов;

9) иные сведения, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Статья 94. Прием, регистрация, возврат и отзыв жалобы

1. Прием, регистрация, учет, возврат и отзыв жалобы осуществляются в соответствии с положениями статьи 64 настоящего Кодекса.

2. После регистрации жалобы участнику административной процедуры должны быть разъяснены его права и обязанности при рассмотрении жалобы.

Статья 95. Оставление жалобы без рассмотрения

1. Орган, рассматривающий жалобу, оставляет жалобу без рассмотрения, если:

1) имеется решение органа, рассматривающего жалобу, по результатам рассмотрения жалобы в отношении участника административной процедуры о том же предмете и по тем же основаниям, указанным в жалобе;

2) имеется вступивший в законную силу судебный акт, вынесенный в отношении того же лица, о том же предмете и по тем же основаниям;

3) органом, рассматривающим жалобу, возвращена жалоба;

4) органом, рассматривающим жалобу, принят отзыв жалобы от заявителя.

2. Участник административной процедуры извещается в течение трех рабочих дней со дня принятия органом, рассматривающим жалобу, решения об оставлении жалобы без рассмотрения.

3. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для оставления жалобы без рассмотрения, участник административной процедуры вправе вновь подать жалобу.

Статья 96. Последствия подачи жалобы

Подача жалобы приостанавливает исполнение административного акта, административного действия, за исключением:

1) необходимости защиты прав граждан и юридических лиц, общественных или государственных интересов;

2) административного акта, принятого уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций или Национальным Банком Республики Казахстан в пределах своей компетенции, по приостановлению действий и (или) лишению лицензий на осуществление деятельности на финансовом рынке, проведению консервации финансовых организаций, его письменных предписаний, административного акта, принятого уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций или Национальным Банком Республики Казахстан в пределах своей компетенции, по применению мер надзорного реагирования (кроме рекомендательных мер надзорного реагирования), об отнесении банка к категории банков с неустойчивым финансовым положением, создающим угрозу интересам его депозиторов и кредиторов и (или) угрозу стабильности финансовой системы, об отнесении банка к категории неплатежеспособных банков и применении к нему меры по урегулированию в соответствии с Законом Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", а также административных актов органов государственного аудита и финансового контроля, связанных с

выявленными фактами нецелевого и необоснованного использования бюджетных средств, до принятия соответствующего решения;

3) в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.

Глава 14. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ

Статья 97. Единоличное и коллегиальное рассмотрение жалобы

1. Жалоба рассматривается должностным лицом единолично, а в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, либо по решению административного органа – коллегиальным составом.

2. Должностное лицо, чей административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, не может быть допущено к рассмотрению жалобы, за исключением случаев:

1) когда такое лицо входит в коллегиальный состав органа, рассматривающего жалобу;

2) предусмотренных частью четвертой статьи 91 настоящего Кодекса.

Статья 98. Общие правила рассмотрения жалобы

1. Орган, рассматривающий жалобу, обязан принять меры для всестороннего, полного и объективного исследования фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения жалобы.

2. Предмет и пределы исследования фактических обстоятельств определяются органом, рассматривающим жалобу.

3. Орган, рассматривающий жалобу, заслушивает должностное лицо, чей административный акт, административное действие (бездействие) оспаривается, участника административной процедуры в соответствии со статьей 73 настоящего Кодекса.

4. Орган, рассматривающий жалобу, не связан доводами административного органа, должностного лица, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, участника административной процедуры, а также требованиями, изложенными в жалобе, и проверяет административное дело в полном объеме.

5. Орган, рассматривающий жалобу, обеспечивает возможность ознакомления с административным делом в соответствии со статьей 75 настоящего Кодекса.

6. Обращение жалобы во вред заявителю не допускается.

Статья 99. Срок рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения жалобы составляет двадцать рабочих дней со дня поступления жалобы.

Глава 15. РЕШЕНИЕ ПО ЖАЛОБЕ

Статья 100. Виды решений по результатам рассмотрения жалобы

1. Рассмотрев жалобу, орган, рассматривающий жалобу, выносит одно из следующих решений:

1) об отмене административного акта;

2) об отмене административного акта и принятии нового административного акта;

3) о совершении административного действия;

4) об оставлении жалобы без удовлетворения;

5) о направлении административного дела в административный орган, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, для осуществления административной процедуры с указанием допущенных нарушений и предложениями по их устранению;

6) об оставлении жалобы без рассмотрения.

2. Орган, рассматривающий жалобу, выносит решение, предусмотренное подпунктами 1), 2) и 3) части первой настоящей статьи, в случае, если принятие административного акта, совершение административного действия относятся к компетенции органа, рассматривающего жалобу.

Орган, рассматривающий жалобу, направляет жалобу в административный орган, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, для осуществления административной процедуры в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вынесения решения с указанием допущенных нарушений и предложениями по их устранению в случае, если принятие соответствующего акта, совершение административного действия не относятся к компетенции органа, рассматривающего жалобу.

3. Основаниями для вынесения решения, предусмотренного подпунктами 1), 2), 3) и 5) части первой настоящей статьи, являются:

неправильное определение и выяснение круга обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения административного дела;

несоответствие содержания административного акта, административного действия (бездействия) материалам административного дела;

нарушение или неправильное применение законодательства Республики Казахстан.

4. По окончании рассмотрения жалобы по существу выносится решение в письменной форме, которое направляется участнику административной процедуры, а копия решения направляется административному органу, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются.

Отказ в удовлетворении жалобы должен быть мотивирован.

Решение органа, рассматривающего жалобу, является обязательным для исполнения.

5. В случае если орган, рассматривающий жалобу, в сроки, установленные настоящим Кодексом, не принял решение по результатам рассмотрения жалобы, то с даты истечения сроков считается, что орган, рассматривающий жалобу, отказал в удовлетворении жалобы.

6. В случае несогласия с решением органа, рассматривающего жалобу, участник административной процедуры вправе обжаловать административный акт, административное действие (бездействие) в другой орган, рассматривающий жалобу, или в суд.

Статья 101. Содержание решения по результатам рассмотрения жалобы

1. В решении по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) дата принятия решения;

2) наименование органа, рассматривающего жалобу;

3) сведения о лице, подавшем жалобу: для физических лиц – фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), индивидуальный идентификационный номер, для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, бизнес-идентификационный номер для юридического лица (филиала и представительства);

4) краткое содержание обжалуемого административного акта, административного действия (бездействия);

5) суть жалобы;

6) обоснование со ссылкой на нормы законодательства Республики Казахстан, которыми орган, рассматривающий жалобу, руководствовался при вынесении решения по жалобе.

2. В решении могут быть указаны и иные сведения, предусмотренные законодательством Республики Казахстан и (или) имеющие значение для правильного рассмотрения жалобы, а также послужившие основанием для принятия решения.

РАЗДЕЛ 4. АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

Глава 16. ПОДСУДНОСТЬ ДЕЛ

Статья 102. Подсудность административных дел

1. Административное судопроизводство осуществляется специализированными районными и приравненными к ним административными судами.

По заявлению истца дела, отнесенные к подсудности специализированного районного и приравненного к нему административного суда, могут

рассматриваться судом по месту жительства истца, за исключением дел, подсудных специализированным районным и приравненным к ним административным судам, находящимся в пределах городов республиканского значения и столицы, областных центров.

2. Судам в порядке административного судопроизводства подсудны споры, вытекающие из публично-правовых отношений, предусмотренные настоящим Кодексом.

3. Специализированный межрайонный административный суд города Нур-Султана рассматривает иски инвесторов, указанных в части 1-2 статьи 27 Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, по обжалованию административных актов, административных действий (бездействия) административных органов, должностных лиц.

Сноска. Статья 102 - в редакции Закона РК от 20.03.2021 № 20-VII (вводится в действие с 01.07.2021).

Статья 103. Подсудность административных дел военным судам

Военные суды рассматривают административные дела по искам военнослужащих Вооруженных Сил Республики Казахстан, других войск и воинских формирований, граждан, проходящих военные сборы, если ответчиком являются органы военного управления, воинская часть, за исключением дел, подсудных другим специализированным судам.

Если на территории соответствующей административно-территориальной единицы не образован военный суд, отнесенные к его подсудности административные дела рассматриваются специализированными районными и приравненными к ним административными судами в порядке, установленном настоящим Кодексом.

Статья 104. Административные дела, подсудные областному и приравненным к нему судам

Областные и приравненные к ним суды рассматривают административные дела в апелляционном порядке.

Статья 105. Подсудность административных дел Верховному Суду Республики Казахстан

1. Верховный Суд Республики Казахстан по правилам суда первой инстанции рассматривает административные дела об оспаривании решений и действий (бездействия) Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, решений и действий (бездействия) Центральной комиссии референдума.

2. Судебные акты по административным делам в кассационном порядке подлежат рассмотрению в Верховном Суде Республики Казахстан.

Статья 106. Территориальная подсудность административных дел

1. Административные дела подлежат рассмотрению по месту вынесения административного акта или по месту нахождения ответчика.

2. Административный акт, вынесенный за пределами Республики Казахстан, подлежит рассмотрению в специализированном межрайонном административном суде города Нур-Султана.

3. Административный акт, вынесенный в форме электронного документа, рассматривается по месту жительства (нахождения) истца.

4. Иск к административному органу, вытекающий из деятельности его территориального подразделения, филиала, представительства, предъявляется в суд по месту нахождения территориального подразделения, филиала, представительства.

Статья 107. Подсудность по связи дел и по выбору сторон

1. Иск к нескольким ответчикам может быть предъявлен по месту нахождения одного из ответчиков. Выбор между несколькими судами, которым согласно настоящей статье подсудно дело, принадлежит истцу.

2. Стороны могут по соглашению между собой изменить территориальную подсудность для данного административного дела, в том числе и по административным делам, находящимся в производстве суда, до назначения административного дела к разбирательству в судебном заседании.

3. Требование о возмещении убытков, причиненных ответчиком, сопряженное с административным актом, административным действием (бездействием), рассматривается специализированным районным и приравненным к нему административным судом.

4. Требование о возмещении морального вреда рассматривается в порядке гражданского судопроизводства.

5. Несколько исковых требований могут быть объединены истцом в одном иске, если они предъявлены к одному ответчику, связаны между собой и их рассмотрение входит в компетенцию одного суда.

6. Не допускается объединение в одно производство нескольких требований, которые подлежат рассмотрению в порядке разного вида судопроизводства, если иное не установлено настоящим Кодексом. При этом требования, не относящиеся к публично-правовым спорам и не подлежащие разделению, должны быть выделены и направлены по подсудности в соответствующий районный (городской) суд.

Статья 108. Передача административного дела из производства одного суда в другой суд

1. Административное дело, принятое к производству суда с соблюдением правил подсудности и назначенное к рассмотрению в судебном заседании, должно быть рассмотрено им по существу, даже если в ходе его рассмотрения оно стало подсудно другому суду.

2. Суд передает административное дело на рассмотрение другого суда, если:

1) при рассмотрении административного дела в данном суде выяснилось, что оно было принято к производству с нарушением правил подсудности;

2) после отвода одного или нескольких судей либо по другим причинам замена судей или рассмотрение административного дела в данном суде становится невозможным;

3) возникают основания, предусмотренные частью второй статьи 107 настоящего Кодекса.

3. О передаче административного дела в другой суд или об отказе в передаче административного дела в другой суд выносится определение суда, которое может быть обжаловано. Передача административного дела в другой суд осуществляется по истечении срока обжалования, а в случае подачи жалобы – после вынесения определения суда об оставлении жалобы без удовлетворения.

В случае согласия обеих сторон с определенной судом подсудностью по их письменному ходатайству передача административного дела из одного суда в другой производится незамедлительно после вынесения определения.

Статья 109. Разрешение споров о подсудности

1. Споры о подсудности между судами разрешаются вышестоящим судом, решение которого является окончательным и пересмотру не подлежит.

2. Спор между судами первой инстанции, расположенными в разных областях, городах республиканского значения и столице, разрешается Верховным Судом Республики Казахстан по представлению соответствующего областного или приравненного к нему суда.

Глава 17. ОБЩИЕ НАЧАЛА СУДЕБНОГО РАЗБИРАТЕЛЬСТВА ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ

Статья 110. Непосредственность и устность судебного разбирательства

1. Судебное разбирательство по административным делам в судах производится устно, за исключением производства по административным делам, рассматриваемым в порядке главы 23 настоящего Кодекса.

Доказательства по административным делам в судебном разбирательстве подлежат непосредственному исследованию. Суд должен заслушать объяснения сторон и других участников административного процесса, показания свидетелей и экспертов, осмотреть вещественные доказательства, ознакомиться с

письменными доказательствами и иными документами, прослушать звукозаписи и просмотреть видеозаписи, кино-, фотоматериалы, ознакомиться с материалами на иных носителях информации, а также произвести другие действия по исследованию доказательств.

В исключительных случаях при невозможности непосредственного заслушивания устных показаний (пояснений) участников административного процесса суд вправе огласить их показания (пояснения), полученные в ходе административной процедуры.

2. В необходимых случаях при исследовании доказательств по административному делу суд заслушивает консультации и пояснения специалиста.

3. Заслушивание объяснений сторон, других участников административного процесса, показаний свидетелей, заключений экспертов, специалистов может осуществляться судом посредством видеоконференцсвязи.

4. Окончательные решения по административному делу могут быть основаны лишь на тех доказательствах, которые были непосредственно исследованы в судебном заседании, за исключением документов, содержащих государственные секреты или иную охраняемую законом тайну.

Статья 111. Неизменность состава суда при разбирательстве административного дела

1. Административное дело должно быть рассмотрено одним и тем же судьей или составом суда.

2. В случае невозможности судьи участвовать в судебном разбирательстве он заменяется другим судьей, а разбирательство административного дела начинается сначала.

Замена судьи или нескольких судей возможна в случае:

1) заявленного и удовлетворенного самоотвода или отвода судьи в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Республики Казахстан;

2) длительного отсутствия судьи ввиду болезни, отпуска, пребывания на учебе, нахождения в служебной командировке;

3) прекращения или приостановления полномочий судьи по основаниям, предусмотренным Конституционным законом Республики Казахстан "О судебной системе и статусе судей в Республике Казахстан".

3. Не является заменой судьи совершение процессуальных действий другим судьей в случаях, не терпящих отлагательства, в том числе рассмотрение заявления об обеспечении иска, отложение судебного разбирательства.

Статья 112. Участие в судебном разбирательстве

1. Судебное разбирательство происходит при обязательном участии ответчика, за исключением случаев, предусмотренных частью второй настоящей статьи.

При неявке ответчика суд откладывает рассмотрение административного дела.

Суд вправе подвергнуть ответчика наложению денежного взыскания, а в случае повторной неявки рассмотреть административное дело в его отсутствие.

2. Разбирательство административного дела в отсутствие ответчика может быть допущено в случае, если это не препятствует полному, объективному и всестороннему рассмотрению административного дела.

3. Суд обязан предоставить истцу возможность непосредственного участия в судебном разбирательстве. Неявка последнего по неуважительным причинам не является препятствием к рассмотрению административного дела в его отсутствие.

4. Заинтересованные лица могут быть привлечены к участию в административном деле по инициативе суда либо по ходатайству участника административного процесса.

Статья 113. Уведомление (извещение) в административном процессе

1. Участники административного процесса извещаются о времени и месте рассмотрения дела или совершения отдельных процессуальных действий и вызываются в суд уведомлениями (извещениями) не позднее следующего рабочего дня со дня вынесения соответствующего определения либо со дня назначения даты судебного разбирательства.

Уведомление (извещение) направляется телефонограммой, текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу, телеграммой или заказным письмом с уведомлением о его вручении либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

Если по указанному в административном деле адресу лицо фактически не проживает, уведомление (извещение) может быть направлено по юридическому адресу или по месту его работы. Уведомление (извещение), адресованное юридическому лицу, направляется по месту его регистрации и (или) фактического нахождения.

2. Уведомление (извещение) будет считаться надлежащим образом доставленным и достоверным в случаях:

1) направления текстового сообщения по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу, которые извещаемое лицо указало в процессе производства по административному делу и подтвердило своей подписью;

2) извещения лица телеграммой, которая вручается ему лично или кому-то из совместно проживающих с ним совершеннолетних членов семьи под расписку на подлежащем возврату отправителю уведомлении о вручении, заказным письмом.

Уведомление (извещение), адресованное юридическому лицу, вручается руководителю или работнику юридического лица, который расписывается в получении извещения на уведомлении (извещении) о вручении с указанием своих фамилии, инициалов и должности;

3) направления иным способом, позволяющим фиксировать (удостоверять) факт надлежащего доставления уведомления (извещения).

Любое другое уведомление (извещение) не может считаться достаточным для проведения процессуальных действий и принятия решений.

Лица, участвующие в административном процессе, подтверждают своей подписью ознакомление с тем, что добровольно указанные им ранее в ходе производства по административному делу в процессуальном и ином документе адрес места жительства (места нахождения), места работы, абонентский номер сотовой связи, электронный адрес достоверны, а уведомление (извещение), направленное на указанные контакты (адрес), будет считаться надлежащим и достаточным.

3. При отказе адресата принять уведомление (извещение) лицо, доставляющее или вручающее его, делает соответствующую отметку на уведомлении (извещении), которое возвращается в суд. Суд вправе считать такое уведомление (извещение) доставленным надлежащим образом.

4. Уведомление (извещение) должно содержать:

1) наименование и точный адрес суда;

2) время и место судебного заседания или проведения отдельного процессуального действия;

3) наименование административного дела, по которому производится извещение адресата;

4) указание лица, вызываемого или извещаемого в суд (фамилия, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и место жительства лица либо наименование органа или юридического лица и его место нахождения), которому адресовано уведомление (извещение), а также статус по административному делу;

5) указание о том, какие действия и к какому сроку вызываемое или извещаемое лицо вправе или обязано совершить;

6) указание на обязанность лица, принявшего уведомление (извещение) в связи с отсутствием адресата, при первой возможности вручить его адресату;

7) указание на последствия неявки в суд и на обязанность сообщения суду причин неявки;

8) подпись лица, направившего уведомление (извещение).

Статья 114. Личная явка

1. Участники административного процесса обязаны явиться в суд.

Суд может распорядиться о личной явке в суд любого лица, участвующего в административном деле.

2. Участники административного процесса вправе в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи, просить суд о рассмотрении административного дела в их отсутствие и направлении им копии судебного акта.

Статья 115. Рассмотрение административного дела в отсутствии лиц, явка которых обязательна

1. Неявка лиц, участвующих в административном деле, не является препятствием к проведению судебного заседания при условии их надлежащего извещения.

В случае неявки лиц, участие которых признано судом обязательным, суд вправе применить к ним меры процессуального принуждения в соответствии с главой 18 настоящего Кодекса.

2. Отложение разбирательства административного дела допускается, если суд сочтет невозможным рассмотрение административного дела в этом судебном заседании вследствие неявки кого-либо из участников административного процесса или их представителей, в случаях изменения предмета и основания иска, а также привлечения к административному процессу новых участников административного дела.

Статья 116. Пределы судебного разбирательства по административным делам

1. При определении предмета иска суд не связан формулировкой исковых требований, текстом иска и документами, приложенными к нему или представленными позднее.

Суд вправе оказать содействие стороне в формулировании и (или) изменении исковых требований с предварительным разъяснением правовых последствий.

Суд не связан заявленным основанием иска, но не вправе выходить за пределы исковых требований.

2. Суд обязан в ходе судебного разбирательства проверить, не превышены ли пределы административного усмотрения и их соответствие (соразмерность)

целям принятия административного акта, установленным законодательством Республики Казахстан.

Статья 117. Общие правила административного судопроизводства

Административное судопроизводство заключается в последовательном прохождении следующих основных стадий:

1) регистрация иска в суде;

2) действия суда по поступившему административному делу и предварительное слушание;

3) судебное разбирательство;

4) вынесение решения суда, его оглашение и разъяснение;

5) исполнение решения суда и судебный контроль.

Статья 118. Определение суда

1. Акт суда, которым административное дело не разрешается по существу, выносится в форме определения. Определения могут быть вынесены судом как в судебном заседании, так и вне судебного заседания.

2. По несложным вопросам суд выносит определение, не удаляясь из зала судебного заседания, которое заносится в протокол.

3. В определении, выносимом в виде отдельного процессуального документа, должны быть указаны:

1) дата и место вынесения определения;

2) наименование суда, вынесшего определение, состав суда и фамилия и инициалы секретаря судебного заседания;

3) участники административного процесса и предмет спора;

4) вопрос, по которому выносится определение;

5) мотивы, по которым суд пришел к своим выводам, и ссылка на законы Республики Казахстан, которыми суд руководствовался;

6) процессуальное решение;

7) порядок и срок обжалования определения, если оно подлежит обжалованию.

4. Определение, которое выносится в зале судебного заседания, должно содержать сведения, перечисленные в подпунктах 4), 5) и 6) части третьей настоящей статьи.

5. При вынесении определения в ходе устного слушания определение либо его резолютивная часть оглашается немедленно после вынесения. Определение в окончательной форме может быть изготовлено в срок не позднее пяти рабочих дней после оглашения его резолютивной части.

Статья 119. Преюдиция

1. Вступившее в законную силу решение суда по административному делу обязательно для всех административных органов, должностных, физических и юридических лиц в отношении как установленных обстоятельств, так и их правовой оценки по отношению к лицу, о котором оно вынесено. Данное положение не препятствует проверке, отмене либо изменению решения суда и других судебных актов в апелляционном и кассационном порядках.

2. Вступившее в законную силу решение суда по административному делу обязательно для любого суда и органа при установлении фактов, имеющих значение для дела, и фактических данных, устанавливаемых без доказательств.

Статья 120. Примирительные процедуры

1. Стороны на основании взаимных уступок могут полностью или частично окончить административное дело путем заключения соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры на всех стадиях (этапах) административного процесса до удаления суда для вынесения решения.

Примирение сторон допускается при наличии у ответчика административного усмотрения.

2. Урегулирование спора в порядке медиации и партисипативной процедуры в суде проводится в соответствии с настоящим Кодексом и законодательством Республики Казахстан.

3. Соглашение о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры заключается в письменной форме и подписывается сторонами или их представителями.

4. Соглашение о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры должно отвечать требованиям исполнимости в принудительном порядке и содержать условия, на которых стороны пришли к примирению, а также порядок распределения судебных расходов, в том числе расходов на оплату услуг представителей.

5. Ходатайство сторон об утверждении соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры рассматривается судом в судебном заседании или на предварительном слушании.

По результатам рассмотрения ходатайства об утверждении соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры суд выносит определение об утверждении такого соглашения либо об отказе.

6. При утверждении судом соглашения сторон о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры им выносится определение о возвращении иска полностью или в соответствующей части.

7. Соглашение о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры, не исполненное добровольно, подлежит принудительному исполнению на основании исполнительного листа, выдаваемого судом по ходатайству лица, заключившего соглашение.

8. Суд (судья) принимает меры для примирения сторон, содействует им в урегулировании спора на всех стадиях процесса.

9. Суд не утверждает соглашение о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры, если его условия противоречат закону или нарушают права, свободы и законные интересы других лиц.

10. Если стороны не достигли соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры или условия соглашения судом не утверждены, разбирательство административного дела проводится в общем порядке.

Статья 121. Порядок проведения медиации в суде

1. Для проведения медиации в суде первой инстанции административное дело передается другому судье, который утверждает соглашение о медиации.

По ходатайству сторон медиация может быть проведена судьей, в производстве которого находится административное дело.

Для проведения медиации в суде апелляционной инстанции административное дело передается, как правило, одному из судей коллегиального состава суда.

В суде кассационной инстанции одновременно с ходатайством об урегулировании спора (конфликта) путем заключения медиативного соглашения стороны должны представить названное соглашение.

2. Судья, который проводит медиацию, назначает день проведения медиации и извещает стороны о времени и месте ее проведения.

Суд вправе вызвать на медиацию других лиц, если их участие будет способствовать урегулированию спора (конфликта).

3. Протокол проведения медиации в суде не ведется.

Статья 122. Судебные расходы по административным делам

1. Вопросы по распределению судебных расходов рассматриваются по правилам Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

2. При возвращении иска по основаниям, предусмотренным подпунктами 5), 6), 12), 13), 14) и 15) части второй статьи 138 настоящего Кодекса, судебные расходы не возмещаются.

Глава 18. МЕРЫ ПРОЦЕССУАЛЬНОГО ПРИНУЖДЕНИЯ

Статья 123. Виды мер процессуального принуждения

К мерам процессуального принуждения относятся:

1) замечание;

2) удаление из зала судебного заседания;

3) денежное взыскание.

Статья 124. Основания и порядок применения мер процессуального принуждения

1. Применение мер процессуального принуждения, предусмотренных подпунктами 1) и 2) статьи 123 настоящего Кодекса, заносится в протокол судебного заседания.

2. О применении меры процессуального принуждения, предусмотренной подпунктом 3) статьи 123 настоящего Кодекса, суд выносит определение.

Обжалование данного определения не приостанавливает исполнение мер процессуального принуждения. Подача частной жалобы на применение денежного взыскания допускается после исполнения наложенного взыскания.

3. В случае, если избранная мера процессуального принуждения не дала результатов, допускается применение иной меры процессуального принуждения. Меры процессуального принуждения могут быть применены повторно.

4. Применение к лицу мер процессуального принуждения не освобождает это лицо от исполнения соответствующих обязанностей, установленных настоящим Кодексом.

5. Если в действиях нарушителя порядка в судебном заседании имеются признаки уголовного правонарушения, суд направляет материалы прокурору для решения вопроса о начале досудебного расследования.

Статья 125. Замечание

Председательствующий вправе объявить замечание лицу, нарушающему порядок в зале судебного заседания. Одновременно председательствующий разъясняет возможность применения в отношении него более строгой меры принуждения в случае повторности.

Статья 126. Удаление из зала судебного заседания

1. В случае нарушения лицом, участвующим в административном процессе, порядка в зале судебного заседания после объявления ему замечания

председательствующий вправе удалить его на весь период рассмотрения административного дела или на его часть.

2. Другие присутствующие лица, нарушающие порядок, могут быть удалены распоряжением председательствующего в судебном заседании без предварительного объявления им устного замечания.

Статья 127. Денежное взыскание

1. Суд налагает денежное взыскание в случаях, установленных настоящим Кодексом.

2. Денежное взыскание налагается на физическое, должностное лицо, юридическое лицо либо его представителя в размере от десяти до ста месячных расчетных показателей. О наложении денежного взыскания суд выносит определение, копия которого вручается лицу, на которое налагается денежное взыскание.

Рассмотрение вопроса о наложении денежного взыскания производится в судебном заседании с предварительным извещением лица, в отношении которого применяется мера принуждения.

3. Суд вправе наложить денежное взыскание на лицо, злоупотребляющее процессуальными правами или не выполняющее процессуальных обязанностей, в том числе в случаях представления доказательств, исполнения поручений с нарушением установленного судом срока без уважительных причин, если это привело к затягиванию рассмотрения административного дела, за каждое действие (бездействие) в размере десяти месячных расчетных показателей.

4. За невыполнение требования, запроса суда, неявку в суд лица, участвующего в административном деле, несвоевременное извещение суда, несвоевременное представление отзыва, неподчинение распоряжениям председательствующего в судебном заседании, нарушение установленных в суде правил, а также иные действия (бездействия), явно свидетельствующие о неуважении к суду и (или) судье, суд вправе наложить денежное взыскание в размере до двадцати месячных расчетных показателей.

5. За неисполнение решения суда, определения суда об утверждении соглашения сторон о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры суд налагает денежное взыскание на ответчика в размере пятидесяти месячных расчетных показателей с указанием в этом же судебном акте срока, не превышающего одного месяца, в течение которого оно подлежит исполнению.

6. Уплата денежного взыскания осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня вручения определения и оно взыскивается в доход республиканского бюджета.

7. Лицо, на которое наложено денежное взыскание, вправе обратиться в суд с ходатайством об освобождении его от уплаты или уменьшении размера денежного взыскания.

Заявление рассматривается в судебном заседании с вызовом заявителя.

8. При наложении денежного взыскания суд вправе отсрочить или рассрочить исполнение определения на срок до двух месяцев.

9. При неисполнении судебного акта или требования суда, указанных в частях третьей и четвертой настоящей статьи, суд вправе наложить на лицо повторное денежное взыскание в размере, увеличенном на десять месячных расчетных показателей.

Глава 19. ДОКАЗАТЕЛЬСТВА И ДОКАЗЫВАНИЕ

Статья 128. Порядок и особенности правового регулирования доказательств и процесса доказывания

Порядок правового регулирования доказательств, фактических данных, не допустимых в качестве доказательств, предмета доказывания и источников доказательств, а также собирания, исследования, оценки и использования доказательств (доказывания) и другие положения о доказательствах и доказывании определяются нормами Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, за исключением особенностей, установленных настоящим Кодексом.

Статья 129. Обязанность доказывания

1. Истец в соответствии со своими возможностями обязан участвовать в собирании доказательств. Вне зависимости от поданного вида иска истец обязан доказать время, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов, а также размер понесенных убытков.

2. Бремя доказывания несет:

1) по иску об оспаривании – ответчик, принявший обременительный административный акт;

2) по иску о принуждении – ответчик в части фактов, ставших основанием для отказа в принятии испрашиваемого административного акта, и истец в части фактов, которыми обосновывается принятие благоприятного для него административного акта.

Если ответчик ссылается на наличие фактических условий, исключающих вынесение в конкретном случае желаемого истцом административного акта, обязанность по доказыванию таких условий лежит на данном ответчике;

3) по иску о совершении действия – ответчик в части фактов, которые явились основанием для отказа в совершении испрашиваемого действия (бездействия), и истец в части благоприятных для него фактов;

4) по иску о признании – истец в части фактов, подтверждающих наличие или отсутствие какого-либо правоотношения, и ответчик в части фактов, обосновывающих правомерность обременяющего административного акта, не имеющего больше юридической силы, а также какого-либо совершенного действия (бездействия).

3. Ответчик может ссылаться лишь на те обоснования, которые упомянуты в административном акте.

4. Если после исследования всех доказательств остается недоказанным какой-либо факт, обусловливающий исход административного дела, то отрицательные последствия результатов рассмотрения и разрешения административного дела несет сторона, несущая бремя доказывания этого факта.

Статья 130. Особенности доказывания

1. Суд обязан оказывать содействие в устранении формальных ошибок, уточнении неясных выражений, подаче ходатайств по существу административного дела, дополнении неполных фактических данных, представлении всех письменных объяснений, имеющих значение для полного определения и объективной оценки обстоятельств административного дела, на всех стадиях процесса.

2. Если представленные участниками административного процесса доказательства являются недостаточными, суд собирает их по собственной инициативе.

Участники административного процесса обязаны оказывать суду содействие в исследовании фактических обстоятельств административного дела и сборе доказательств.

Суд не связан заявлением стороны о допустимости доказательств, которое разрешается при вынесении окончательного решения.

3. Участники административного процесса обязаны представлять истребуемые судом документы, а также необходимые сведения. Суд может потребовать эти документы к определенному сроку.

К данным документам участники административного процесса обязаны приложить электронные документы, документы либо выписки из них, на которые они ссылаются.

4. Лица, участвующие в административном деле, не вправе уничтожать или скрывать какое-либо доказательство либо иным образом препятствовать его исследованию и оценке, делая невозможным или затруднительным получение доказательств. В таком случае суд может возложить бремя доказывания на препятствующую сторону независимо от правил, установленных частью второй статьи 129 настоящего Кодекса.

5. В случаях неизвещения суда о невозможности представления доказательства в установленный им срок, а также неисполнения обязанности представить требуемое судом доказательство по причинам, признанным судом неуважительными, суд вправе наложить денежное взыскание в порядке, установленном статьей 127 настоящего Кодекса.

6. В случае, если раскрытие содержания данных документов или актов может причинить ущерб охраняемым законом интересам либо они содержат сведения, составляющие государственные секреты или иную охраняемую законом тайну, суд выносит определение об исследовании данных документов или актов, а также сведений в закрытом судебном заседании.

Глава 20. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ИСК, ЕГО ФОРМА, СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ

Статья 131. Административный иск, его форма и содержание

1. В административном суде административное дело возбуждается на основании иска.

Для целей настоящего Кодекса исками понимаются и иные обращения в суд, предусмотренные законами Республики Казахстан.

Исками, подаваемыми в суд, являются:

1) иск об оспаривании;

2) иск о принуждении;

3) иск о совершении действия;

4) иск о признании.

2. Иск подается в суд в письменной форме либо в форме электронного документа, удостоверенного посредством электронной цифровой подписи истца и (или) его представителя.

В иске должны быть указаны:

1) наименование суда, в который подается иск;

2) фамилия, имя и отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) истца, если истцом является физическое лицо, его место жительства, дата и место его рождения, наименование представителя и его адрес, если иск подается представителем; номера телефонов, адреса электронной почты истца, его представителя;

наименование истца, если истцом является юридическое лицо или иная организация, место его нахождения, бизнес-идентификационный номер и банковские реквизиты;

3) наименование ответчика, место нахождения, банковские реквизиты (если они известны истцу) и бизнес-идентификационный номер (если он известен истцу). В иске должны быть указаны номера телефонов и электронный адрес ответчика, если они известны истцу;

4) содержание исковых требований (предмет иска) и изложение обстоятельств, которыми истец обосновывает свои требования (основания иска), суть нарушения или угрозы нарушения прав, свобод и законных интересов истца. В случае подачи иска к нескольким ответчикам – содержание исковых требований в отношении каждого из ответчиков;

5) сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено законом;

6) перечень документов и других прилагаемых материалов (при наличии).

3. В иске, как правило, также указываются:

1) обоснованное мнение истца о нарушении ответчиком его прав, свобод и законных интересов, об установлении препятствий к их осуществлению либо о незаконном наложении на него какой-либо обязанности;

2) в случае необходимости – письменное ходатайство об отсрочке, рассрочке, освобождении от уплаты государственной пошлины; о назначении судебной экспертизы; об истребовании доказательств; о вызове свидетелей; об обеспечении иска и другие ходатайства.

4. В подтверждение обстоятельств, которыми обосновываются исковые требования, истец представляет доказательства, а в случае невозможности указывает доказательства, которые не может самостоятельно представить, с указанием соответствующих причин.

5. Иск подписывается истцом или его представителем при наличии полномочия на его подписание. Если иск подается представителем, то в нем указываются имя представителя, его почтовый адрес, а также номера телефонов, адрес электронной почты, если таковые имеются.

6. В случае обращения прокурора в интересах гражданина в иске должно содержаться обоснование причин невозможности предъявления иска самим лицом.

7. Документы, прилагаемые к иску, представляются, как правило, в подлинниках. При невозможности представления документов в подлинниках они могут быть представлены в заверенных в установленном законом порядке копиях. Если копия документа не может быть заверена ввиду отсутствия подлинника, в иске должна быть изложена причина невозможности совершения таких действий.

8. К иску прилагаются:

1) копии иска и приложенных к нему документов по числу участников административного процесса;

2) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

3) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя;

4) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования;

5) документы, подтверждающие соблюдение досудебного порядка урегулирования спора, если этот порядок установлен законом;

6) копии устава, свидетельства или справки о государственной регистрации, если иск предъявлен юридическим лицом, и другие документы;

7) копии инвестиционного контракта, заключенного между инвестором и уполномоченным государственным органом, а также документы, подтверждающие инвестиционную деятельность инвестора, если иск предъявлен в порядке части третьей статьи 102 настоящего Кодекса.

Статья 132. Иск об оспаривании

При нарушении обременяющим административным актом прав, свобод и законных интересов истца он вправе предъявить иск об оспаривании с требованием отменить административный акт полностью или в какой-либо его части.

Статья 133. Иск о принуждении

1. По иску о принуждении истец может потребовать принять благоприятный административный акт, в принятии которого было отказано либо не принятый по причине бездействия административного органа, должностного лица.

В таких случаях отдельного требования об оспаривании отказа не требуется.

2. Иск о принуждении может содержать требование об обязанности ответчика не принимать обременяющий административный акт.

Статья 134. Иск о совершении действия

1. По иску о совершении действия истец может потребовать совершить определенные действия или воздержаться от таких действий, которые не направлены на принятие административного акта.

2. По иску о совершении действия истец может потребовать также представления предусмотренного законом соответствующего документа в случае признания административного акта принятым вследствие непринятия административного акта в установленный законом срок по этому же предмету.

Статья 135. Иск о признании

1. По иску о признании истец может потребовать признать наличие или отсутствие какого-либо правоотношения, если он не может подать иск в соответствии со статьями 132, 133 и 134 настоящего Кодекса.

2. По иску о признании истец может также потребовать признать обременяющий административный акт, не имеющий больше юридической силы, незаконным.

3. Иск о признании может быть подан в случае достаточной заинтересованности истца в установлении данных отношений в кратчайшие сроки. Интерес истца в установлении правоотношений может иметь правовой, моральный или материальный характер.

Статья 136. Срок на подачу иска

1. Иски об оспаривании, о принуждении подаются в суд в течение месяца со дня вручения решения органа, рассматривающего жалобу по результатам рассмотрения жалобы.

В случае, если законом не предусмотрен досудебный порядок или отсутствует орган, рассматривающий жалобу, иск подается в течение одного месяца со дня вручения административного акта или с момента доведения до сведения в порядке, установленном настоящим Кодексом и законодательством Республики Казахстан.

2. Иск о совершении действия предъявляется в суд в течение месяца со дня, когда лицу стало известно о совершении действия, а также когда истек срок, установленный законодательством Республики Казахстан для совершения действия.

3. Иск о признании предъявляется в суд в течение пяти лет с момента возникновения соответствующего правоотношения.

Требование о признании обременяющего административного акта, не имеющего больше юридической силы, незаконным может быть заявлено в течение трех месяцев со дня, когда лицу стало известно о нарушении данным актом его прав, свобод и законных интересов.

4. Иск на действия (бездействие) судебного исполнителя по исполнению исполнительных документов подается в суд в течение десяти рабочих дней со дня совершения действия (отказа в совершении действия) или со дня, когда взыскателю или должнику, не извещенному о времени и месте совершения действия судебным исполнителем, стало о нем известно.

5. Лицо, не участвовавшее в административной процедуре, права, свободы и законные интересы которого затрагиваются административным актом, вправе подать иск в суд в течение месяца со дня, когда лицо узнало или могло узнать о принятии административного акта, но не позднее одного года со дня его принятия.

6. Лицо, подавшее жалобу в орган, рассматривающий жалобу, вправе обратиться с иском в суд в течение месяца с момента вручения решения по жалобе либо по истечении срока на рассмотрение жалобы, если не принято решение по жалобе.

7. Пропущенный по уважительной причине срок на подачу иска может быть восстановлен судом по правилам Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан. Причины пропуска сроков на подачу иска в суд и их значение для правильного разрешения административного дела выясняются судом в предварительном слушании.

8. Пропуск срока на подачу иска в суд без уважительной причины, а также невозможность восстановления пропущенного срока обращения в суд являются основанием для возвращения иска.

Глава 21. ДЕЙСТВИЯ СУДА ПО ПОСТУПИВШЕМУ ДЕЛУ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СЛУШАНИЕ

Статья 137. Предъявление иска

Предъявлением иска дело принимается к производству.

Статья 138. Действия суда по поступившему делу

1. До начала судебного разбирательства судья производит все действия, распоряжения, которые необходимы для разрешения спора, по возможности в ходе одного судебного заседания.

2. Суд выносит определение о возвращении иска по следующим основаниям:

1) истцом не соблюден установленный законом для данной категории дел порядок досудебного урегулирования спора и возможность применения этого порядка не утрачена;

2) иск не соответствует требованиям части второй статьи 131 настоящего Кодекса и будет установлена невозможность устранения недостатков до предварительного слушания;

3) заявление подано недееспособным лицом;

4) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание или его предъявление;

5) в производстве этого же или другого суда имеется дело по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;

6) истцом отозван поданный иск;

7) несмотря на требования суда, истец, не просивший о разбирательстве дела в его отсутствие, не явился в суд по вторичному вызову;

8) лицо, в интересах которого возбуждено дело, не поддержало заявленного требования;

9) стороны заключили соглашение о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры, и оно утверждено судом;

10) не уплачена или не доплачена государственная пошлина в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Республики Казахстан;

11) дело не подлежит рассмотрению в порядке административного судопроизводства;

12) имеется вступившее в законную силу, вынесенное по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение суда или определение суда об утверждении соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры;

13) после смерти гражданина, являющегося одной из сторон по делу, спорное правоотношение не допускает правопреемства;

14) организация, выступающая стороной по делу, ликвидирована с прекращением ее деятельности и отсутствием правопреемников;

15) судом отказано в восстановлении пропущенного срока на предъявление иска;

16) между сторонами в соответствии с законом заключено соглашение о передаче данного спора на разрешение арбитража, если иное не предусмотрено законом;

17) дело не подсудно данному суду.

3. Возврат иска не препятствует повторному обращению с иском в суд, за исключением подпунктов 3), 5), 9), 11), 12), 13), 14), 15) и 17) части второй настоящей статьи, к тому же ответчику, о том же предмете и по тем же основаниям.

4. В целях подготовки административного дела к предварительному слушанию судья:

1) указывает истцу на устранимые недостатки иска и устанавливает срок для их исправления, как правило, не превышающий десяти рабочих дней со дня вручения такого требования, с разъяснением ему процессуальных последствий невыполнения требований суда;

2) производит необходимые для правильного и своевременного рассмотрения и разрешения административного дела процессуальные действия, предусмотренные Гражданским процессуальным кодексом Республики Казахстан.

5. Судья обязывает ответчика предоставить письменный отзыв, подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, с административным делом (при наличии) в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

Истец ознакамливается с отзывом на стадии предварительного слушания.

Непредставление отзыва в установленный судьей срок может являться основанием для применения денежного взыскания и не препятствует рассмотрению административного дела по существу.

6. Судья проводит предварительное слушание в разумный срок, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Статья 139. Обеспечение иска

1. Основания, меры обеспечения иска, их замена и отмена, порядок обеспечения иска определяются правилами Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, за исключением особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

2. Заявление об обеспечении иска, поступившее одновременно с иском, рассматривается судьей в течение пяти рабочих дней со дня поступления иска.

При поступлении заявления об обеспечении иска по истечении данного пятидневного срока заявление разрешается судьей не позднее следующего рабочего дня после его поступления в суд.

Статья 140. Отмена приостановления действия административного акта

Ответчик вправе обратиться с мотивированным ходатайством о необходимости незамедлительного приведения в действие оспариваемого административного акта в соответствии со статьей 96 настоящего Кодекса.

Такое ходатайство может быть заявлено на любой стадии административного процесса и рассматривается судьей в соответствии с правилами о мерах по обеспечению иска.

При вынесении решения об отклонении иска об оспаривании, а также в любой момент до вступления решения в законную силу суд по мотивированному

ходатайству участников административного процесса отменяет приостановление действия или исполнение оспоренного административного акта.

Статья 141. Порядок представления документов

1. Для представления письменных (в бумажной и (или) электронной форме) ходатайств, возражений, объяснений и связанных с ними документов судья устанавливает сторонам необходимые сроки.

Указанные документы, поступившие в суд по истечении установленного судом срока, принимаются, если стороной обоснована невозможность их представления в установленный судом срок и они поступили до вынесения решения судом.

2. К ходатайствам, возражениям, объяснениям должны быть приложены полные оригиналы документов или их заверенные в установленном порядке копии, на которые они ссылаются, либо выписки из них.

3. Суд обеспечивает ознакомление сторон с поступившими документами.

Статья 142. Изменение и отзыв иска. Признание иска

1. До удаления суда для вынесения решения истец вправе отозвать иск полностью или в части, а ответчик – признать иск полностью или в части путем подачи письменного заявления.

Истец вправе изменить основание и предмет иска, увеличить или уменьшить размер исковых требований путем подачи письменного заявления до удаления суда для вынесения решения. Течение срока рассмотрения административного дела исчисляется со дня предъявления первоначального требования.

Суд при изменении предмета иска рассматривает вопросы, предусмотренные частями второй и четвертой статьи 138 настоящего Кодекса, а также предоставляет время ответчику на подготовку нового письменного отзыва.

Стороны вправе совершить такие действия как по собственной инициативе, так и по итогам выражения судьей предварительного мнения.

Суд не вправе по своей инициативе изменять предмет иска.

2. В случае поступления заявления истца об отзыве иска полностью в судебном заседании или предварительном слушании суд разъясняет последствия отзыва иска. В иных случаях судья возвращает иск без вызова участников административного процесса с возвратом государственной пошлины.

3. До принятия признания ответчиком иска суд разъясняет сторонам процессуальные последствия. Признание иска ответчиком освобождает суд от обязанности исследования доказательств.

В случае частичного признания иска исследование доказательств производится только в той части, в которой иск ответчиком не признан, и разрешается при вынесении решения по существу спора.

4. Суд не принимает изменение иска или его отзыв, признание иска ответчиком, если эти действия противоречат закону либо нарушают чьи-либо права, свободы или законные интересы, а также в апелляционном и кассационном пересмотре. В этом случае рассмотрение административного дела продолжается в общем порядке.

Статья 143. Предварительное слушание

1. В предварительном слушании суд:

1) разрешает вопрос о составе участников административного процесса;

2) выясняет причины пропуска срока и разрешает вопрос о восстановлении пропущенного срока. В случае отказа в восстановлении пропущенного срока возвращает иск;

3) обсуждает возможность заключения соглашения о примирении, медиации или об урегулировании спора в порядке партисипативной процедуры;

4) разъясняет сторонам о возможности рассмотрения административного дела в порядке письменного производства при их согласии;

5) обязывает лиц, не участвующих в административном деле, представить необходимые суду материалы и документы;

6) совершает иные действия, направленные на разрешение административного дела.

По административным делам об оспаривании решений, заключений, предписаний уполномоченного органа по итогам проверки проведения государственных закупок, а также действий (бездействия) судебных исполнителей предварительное слушание осуществляется не позднее двадцати рабочих дней со дня предъявления иска в суд.

2. В предварительном слушании обеспечивается полное раскрытие фактических данных без их исследования.

3. По результатам предварительного слушания суд вправе назначить повторное предварительное слушание.

Статья 144. Доступ к материалам административного дела

Размещение документов и материалов административного дела на электронных сервисах суда приравнивается к направлению документов лицам, участвующим в административном деле.

Ознакомление с документами и материалами административного дела в судах в форме электронного документа осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Статья 145. Назначение судебного разбирательства

Судья, признав административное дело подготовленным, извещает стороны и других участников административного процесса о месте и времени рассмотрения административного дела.

Глава 22. СУДЕБНОЕ РАЗБИРАТЕЛЬСТВО

Статья 146. Сроки судебного разбирательства

1. Административное дело рассматривается и разрешается в разумные сроки, но не более трех месяцев со дня предъявления иска.

По административным делам особой сложности этот срок может быть продлен мотивированным определением суда на разумный срок, но не более чем на три месяца.

Определение о продлении срока судебного разбирательства обжалованию, пересмотру по ходатайству прокурора не подлежит.

2. Административные дела об оспаривании решений, заключений, предписаний уполномоченного органа по итогам проверки проведения государственных закупок и действий (бездействия) судебного исполнителя рассматриваются и разрешаются в течение десяти рабочих дней со дня назначения его к разбирательству в судебном заседании.

3. Приостановление производства по административному делу осуществляется по правилам Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

Статья 147. Порядок и особенности проведения судебного разбирательства

1. Судебное разбирательство, включая порядок проведения судебного заседания, полномочия председательствующего, порядок составления протокола, в том числе краткого, фиксации судебного заседания, разрешения судом ходатайств и исследования доказательств, осуществляется по правилам Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, за исключением особенностей, установленных настоящей статьей.

При этом краткий протокол должен сопровождаться текстовой расшифровкой аудиозаписи, полученной путем автоматического распознавания текста.

2. После судебных прений по административному делу суд удаляется для вынесения решения. Суд оглашает резолютивную часть решения в зале судебного заседания. После оглашения резолютивной части решения суда председательствующий разъясняет правовые основания и последствия его

принятия, порядок и сроки обжалования решения, объявляет о дате изготовления решения в окончательной форме и когда лица, участвующие в административном деле, могут получить его копию.

3. В случае неявки лиц, участвующих в административном деле, оглашение решения в судебном заседании не производится.

4. Если оглашение резолютивной части решения не производится непосредственно по окончании судебного заседания, то председательствующий обязан объявить лицам, находящимся в зале судебного заседания, дату и время оглашения.

5. Предусмотренный настоящей статьей порядок оглашения распространяется на иные судебные акты, которыми завершается производство по делу.

Глава 23. ПИСЬМЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Статья 148. Письменное разбирательство

1. Суд с согласия сторон вправе рассмотреть административное дело в письменном разбирательстве в разумный срок, но не более чем до трех месяцев со дня предъявления иска.

По административным делам особой сложности этот срок может быть продлен мотивированным определением суда на разумный срок, но не более чем на три месяца.

Определение о продлении срока судебного разбирательства обжалованию, пересмотру по ходатайству прокурора не подлежит.

Суд переходит в устное разбирательство, если поступило ходатайство стороны об отзыве ранее выраженного согласия.

Суд вправе по собственному усмотрению перейти к устному разбирательству, если это необходимо для правильного разрешения дела.

2. В порядке письменного разбирательства административное дело рассматривается без проведения устного разбирательства.

3. При рассмотрении административного дела в таком порядке судом исследуются доказательства, представленные сторонами и истребованные по собственной инициативе, и по ним принимается решение.

4. При письменном разбирательстве суд назначает срок, в течение которого можно представить дополнительные ходатайства и документы.

Статья 149. Особенности исследования доказательств

1. Исследование доказательств, предмет и пределы доказывания устанавливаются нормами Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан с учетом характера письменного производства и особенностей, установленных настоящей статьей.

2. Стороны административного процесса вправе оспорить относимость, допустимость и достоверность письменного доказательства, за исключением лиц, представивших такое доказательство.

3. Суд в письменном разбирательстве вправе отступить от соблюдения правил, установленных Гражданским процессуальным кодексом Республики Казахстан для собирания (представления) и исследования доказательств, предусмотренного для устного разбирательства, если это способствует быстрому разрешению административного дела.

Для совершения отдельного процессуального действия или разрешения процессуального вопроса суд может назначить устное судебное заседание.

Такое судебное заседание осуществляется по правилам устного судебного разбирательства, насколько это допускает сущность письменного разбирательства.

При этом суд может потребовать представить необходимую информацию и доказательства в письменной форме.

После проведения необходимого устного судебного разбирательства дальнейшее осуществление письменного производства продолжается без вынесения дополнительных определений.

Статья 150. Решение по административному делу, рассматриваемому в порядке письменного производства

Решение по административному делу, рассмотренному в порядке письменного производства, принимается с учетом правил, установленных главой 24 настоящего Кодекса и соответствующих существу письменного производства, и может быть обжаловано в апелляционном и кассационном порядках.

Глава 24. РЕШЕНИЕ СУДА

Статья 151. Вынесение решения суда

1. Судебный акт, которым суд разрешает спор по существу, выносится в форме решения. Решение может быть вынесено в краткой форме.

2. Решение выносится после разбирательства административного дела и изготавливается не позднее десяти рабочих дней со дня окончания устного разбирательства. В исключительных случаях с учетом сложности административного дела решение суда изготавливается не позднее одного месяца со дня окончания устного разбирательства.

3. Датой вынесения решения являются:

для устного производства – день объявления решения по административному делу;

для письменного производства – дата, указанная в решении суда.

Статья 152. Содержание решения

1. Суд выносит решение на основании своего внутреннего убеждения, основанного на результатах непосредственного исследования обстоятельств административного дела. Решение выносится именем Республики Казахстан.

2. Решение суда состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

3. Содержание вводной, описательной и резолютивной частей решения суда, а также порядок исправления в них явных описок и арифметических ошибок, вынесения дополнительного решения определяются в соответствии с требованиями Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, за исключением вопроса о разъяснении решения суда.

В резолютивной части решения суд указывает о наступлении правовых последствий его неисполнения с учетом требований, установленных частями пятой и девятой статьи 127 настоящего Кодекса и в соответствии с законами Республики Казахстан.

4. Мотивировочная часть решения суда содержит:

1) обстоятельства спора;

2) исковые требования и их обоснования;

3) доказательства, на которых суд основывает свое решение;

4) доводы, по которым суд отклонил какие-либо доказательства;

5) обоснование, почему суд не согласен с каждым из доводов участников административного процесса;

6) нормы законодательства Республики Казахстан;

7) выводы суда по каждому из заявленных требований.

В случае признания иска ответчиком в мотивировочной части может быть указано лишь на признание иска и принятие его судом.

Решение суда выносится в письменной форме и подписывается судьей.

Статья 153. Краткое решение

1. Краткое решение состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

В мотивировочной части решения доказательства могут перечисляться без раскрытия их содержания.

2. При несогласии с доводами истца или отклонении представленного им доказательства суд вправе лишь сослаться на решение по результатам досудебного рассмотрения жалобы, если считает изложенные в нем обоснования исчерпывающими.

3. По ходатайству сторон, но не позднее десяти рабочих дней с момента вручения краткого решения суда суд обязан изготовить решение. Текст полного решения изготавливается не позднее десяти рабочих дней с момента поступления такого ходатайства.

Статья 154. Законность и обоснованность решения

1. Решение суда должно быть законным и обоснованным.

2. Решение суда признается законным, если оно вынесено с соблюдением всех требований закона и на основе закона.

3. Решение признается обоснованным, если оно вынесено на основании всестороннего и объективного исследования в судебном заседании представленных суду доказательств.

Статья 155. Вопросы, разрешаемые судом при вынесении решения

1. При вынесении решения суд оценивает доказательства и определяет, какие обстоятельства установлены, какой правовой акт должен быть применен по данному административному делу и подлежит ли иск удовлетворению. Если в административном деле предъявлено несколько требований, то суд выносит решение по всем требованиям.

2. При осуществлении административным органом, должностным лицом административного усмотрения суд также проверяет, не превышены ли пределы, установленные законодательством Республики Казахстан, и соответствует ли осуществление административного усмотрения целям данного полномочия.

3. Признание административного акта или его части незаконными, влечет его отмену, а также отмену всех юридических последствий, вытекающих из него либо из его части, если иное не указано в судебном решении.

4. Суд отказывает в удовлетворении иска, если при его рассмотрении установит, что оспариваемое действие (бездействие) совершено, решение принято в соответствии с компетенцией и законодательством Республики Казахстан.

5. В решении указывается срок, в течение которого решение суда должно быть исполнено.

Статья 156. Решение по иску об оспаривании

1. Если иск об оспаривании обременяющего административного акта, затрагивающего права, свободы и законные интересы истца, является обоснованным и суд признает его незаконность, то он отменяет его полностью или в какой-либо части.

2. В случае признания незаконности обременяющего административного акта, который на момент принятия решения уже исполнен или исполняется, суд вправе

понудить ответчика отменить исполнение и потребовать совершения действий по возвращению истца в первоначальное положение в установленный в решении срок.

Статья 157. Решение по иску о принуждении

1. В случае, если непринятие административного акта, являющееся результатом отказа от вынесения административного акта либо бездействия ответчика, противоречит закону или послужило причиной нарушения прав, свобод и законных интересов истца, суд возлагает на административный орган обязательство принять административный акт.

Суд вправе наложить на ответчика обязанность не принимать обременяющий административный акт.

2. Суд в решении может определить содержание и срок принятия административного акта, а также иные имеющие существенное значение для административного дела обстоятельства, за исключением разрешения вопросов целесообразности. Такое решение суда заменяет административный акт до его принятия.

В случае невозможности вынесения конкретного решения об удовлетворении требований истца при наличии административного усмотрения суд возлагает на ответчика обязательство о принятии с учетом правовой позиции суда соответствующего административного акта в пользу истца.

Статья 158. Решение по иску о совершении действия

1. При признании иска о совершении действия обоснованным и законным суд обязывает ответчика совершить конкретные действия и устанавливает срок для их исполнения.

Если истец одновременно требует признать противоправность конкретного совершенного действия ответчика, суд в решении признает, что фактическое действие административного органа было противоправным.

2. При признании иска о запрете действия обоснованным и законным суд запрещает ответчику совершать конкретные действия в последующем.

Статья 159. Решение по иску о признании

1. При удовлетворении иска о признании суд признает наличие или отсутствие какого-либо правоотношения или его содержание, если такие требования были заявлены как самостоятельные.

2. Суд также вправе признать обременяющий административный акт, не имеющий больше юридической силы, незаконным, если иск о признании является обоснованным и законным, а признание данного обстоятельства является необходимым для восстановления нарушенных прав истца.

3. Суд также вправе по требованию истца признать незаконным обременяющий административный акт, если он уже отменен или его действие утратило силу иным способом, в том числе в какой-либо его части.

Статья 160. Разрешение требования о возмещении убытков

1. Истец вправе предъявить одновременно с исками, указанными в статьях 132, 133, 134 и 135 настоящего Кодекса, требование о возмещении убытков, состоящих с этими требованиями в причинно-следственных связях.

2. В случае удовлетворения соответствующих требований суд в решении определяет размер причиненных убытков.

Статья 161. Вступление решения суда в законную силу

Решение суда первой инстанции, если оно не было обращено к немедленному исполнению, вступает в законную силу по истечении срока на апелляционное обжалование, если не поданы апелляционные жалоба, ходатайство.

В случаях пропуска срока на апелляционное обжалование, принесение ходатайства и отказа в восстановлении срока судом решение вступает в законную силу по истечении срока обжалования определения об отказе.

Глава 25. ПРОИЗВОДСТВО ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ О ЗАЩИТЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ПРАВ ГРАЖДАН И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ВЫБОРАХ, РЕСПУБЛИКАНСКОМ РЕФЕРЕНДУМЕ

Статья 162. Подача иска

Гражданин, общественное объединение, член избирательной комиссии, доверенные лица кандидатов и политических партий, представители политических партий с правом совещательного голоса, наблюдатели политических партий, иных общественных объединений, некоммерческих организаций, считающие, что решением, действием (бездействием) государственного органа, органа местного государственного управления и самоуправления, избирательной комиссии, предприятия, организации, их должностными лицами нарушается право избирать или быть избранными, участвовать в выборах, референдуме, вправе подать иск в суд по подсудности, установленной главой 16 настоящего Кодекса и другими законами Республики Казахстан.

Статья 163. Рассмотрение административного дела о защите избирательных прав граждан и общественных объединений, участвующих в выборах, республиканском референдуме

1. Иск, поступивший в период подготовки и проведения выборов, республиканского референдума, а также в течение месяца со дня голосования,

должен быть рассмотрен в пятидневный срок, а поступивший менее чем за пять дней до голосования, в день голосования и до объявления итогов выборов, республиканского референдума, – немедленно, если иное не предусмотрено конституционными законами Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан" и "О республиканском референдуме".

Иск об обжаловании решения избирательной комиссии о необходимости исправления в списках избирателей (выборщиков) должен быть рассмотрен в день поступления.

2. Иск рассматривается судом с участием истца, представителя соответствующей избирательной комиссии или государственного органа, органа местного государственного управления и самоуправления, предприятия, организации, прокурора. Неявка в суд указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте судебного заседания, не является препятствием для рассмотрения и разрешения административного дела.

Статья 164. Решение суда, его обжалование, пересмотр по апелляционному ходатайству прокурора, опротестование и исполнение

1. Решение суда, которым иск признан обоснованным, является основанием для восстановления нарушенного избирательного права.

2. На решение суда первой инстанции может быть подана апелляционная жалоба, принесено апелляционное ходатайство прокурором в течение трех дней со дня вручения копии решения, если иное не предусмотрено конституционными законами Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан" и "О республиканском референдуме".

Постановление суда апелляционной инстанции обжалованию и опротестованию не подлежит.

3. Решение суда по административным делам об оспаривании решений и действий (бездействия) Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, а также решений и действий (бездействия) Центральной комиссии референдума, вынесенное по правилам подсудности, предусмотренной статьей 105 настоящего Кодекса, вступает в законную силу со дня его оглашения и может быть обжаловано, опротестовано в кассационном порядке в течение трех дней со дня вручения копии решения, если иное не предусмотрено конституционными законами Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан" и "О республиканском референдуме".

4. Апелляционные жалоба, ходатайство прокурора, кассационные жалоба, протест прокурора на решения, указанные в частях второй и третьей настоящей статьи, рассматриваются в трехдневный срок со дня поступления в суд, а

поступившие менее чем за пять дней до голосования, в день голосования и до объявления итогов выборов, республиканского референдума, – немедленно, если иное не предусмотрено конституционными законами Республики Казахстан "О выборах в Республике Казахстан" и "О республиканском референдуме".

5. Решение суда, вступившее в законную силу, направляется в соответствующий государственный орган, орган местного государственного управления и самоуправления, предприятие, организацию, председателю избирательной комиссии. Должностные лица, виновные в неисполнении решения суда, несут ответственность, установленную законом.

Глава 26. ПРОИЗВОДСТВО ПО АДМИНИСТРАТИВНЫМ ДЕЛАМ ОБ ОСПАРИВАНИИ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МЕСТНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ, НАРУШАЮЩИХ ПРАВА ГРАЖДАН НА УЧАСТИЕ В УГОЛОВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ В КАЧЕСТВЕ ПРИСЯЖНОГО ЗАСЕДАТЕЛЯ

Статья 165. Подача иска

1. Гражданин, считающий, что решением, действием (бездействием) местного исполнительного органа нарушается право гражданина на участие в процедуре отбора для участия в уголовном судопроизводстве в качестве присяжного заседателя, вправе обратиться с иском в суд по подсудности, установленной главой 16 настоящего Кодекса.

2. К иску должны быть приобщены доказательства, свидетельствующие о нарушении права гражданина на включение в список кандидатов в присяжные заседатели и участие в уголовном судопроизводстве в качестве присяжного заседателя.

3. Иск может быть подан в суд в течение семи рабочих дней с момента окончания срока ознакомления граждан с предварительными списками кандидатов в присяжные заседатели в соответствии с законодательством Республики Казахстан о присяжных заседателях.

Статья 166. Рассмотрение административного дела

1. Иск, поступивший в сроки, установленные статьей 165 настоящего Кодекса, должен быть рассмотрен в течение двух рабочих дней, а поступивший в день окончания этого срока, – немедленно.

2. Административное дело рассматривается судом с участием истца, представителя соответствующего местного исполнительного органа. Неявка в суд указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте судебного заседания, не является препятствием для рассмотрения и разрешения административного дела.

Статья 167. Решение суда и его исполнение

1. Решение суда, которым установлено нарушение права гражданина на участие в процедуре отбора для участия в уголовном судопроизводстве в качестве присяжного заседателя, является основанием для внесения исправлений в предварительные списки кандидатов в присяжные заседатели.

2. Решение суда направляется в соответствующий местный исполнительный орган. Должностные лица, виновные в неисполнении решения суда, несут ответственность, установленную законом.

Глава 27. ПРОИЗВОДСТВО ПО ПЕРЕСМОТРУ СУДЕБНЫХ АКТОВ

Статья 168. Порядок апелляционного обжалования

1. Порядок апелляционного обжалования и производство административного дела по апелляционной жалобе в суде апелляционной инстанции определяются правилами Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, если иное не установлено настоящей статьей.

2. Не вступившие в законную силу решения суда могут быть обжалованы участниками административного процесса в апелляционном порядке путем подачи апелляционной жалобы в течение двух месяцев со дня вынесения решения в окончательной форме. Апелляционное ходатайство прокурора может быть подано в течение двух месяцев со дня вынесения решения в окончательной форме по административным делам, предусмотренным статьей 31 настоящего Кодекса.

3. Частная жалоба, ходатайство прокурора на определение суда первой инстанции подаются в течение десяти рабочих дней со дня изготовления определения в окончательной форме.

4. Апелляционные жалоба, ходатайство прокурора по административным делам об оспаривании решений, заключений, предписаний уполномоченного органа по итогам проверки проведения государственных закупок и действий (бездействия) судебных исполнителей могут быть поданы в течение десяти рабочих дней со дня вынесения решения.

Право на принесение апелляционного ходатайства принадлежит прокурору, участвовавшему в рассмотрении административного дела.

5. Генеральный Прокурор Республики Казахстан и его заместители, прокуроры областей и приравненные к ним прокуроры и их заместители, прокуроры районов и приравненные к ним прокуроры в пределах своей компетенции вправе принести апелляционное ходатайство на решение независимо от участия в рассмотрении административного дела.

По истечении сроков на апелляционное обжалование, принесения ходатайства решение суда вступает в законную силу, если не были поданы апелляционные жалоба, ходатайство.

6. Апелляционные жалобы участников административного процесса, ходатайство прокурора на судебные акты судов первой инстанции рассматриваются областными и приравненными к ним судами.

7. Апелляционные жалоба, ходатайство прокурора на судебные акты, вынесенные по административным делам, рассмотренным по правилам части третьей статьи 102 настоящего Кодекса, рассматриваются судом города Нур-Султана.

8. Административное дело в суде апелляционной инстанции рассматривается и разрешается в разумные сроки, но не более трех месяцев со дня его поступления в суд.

По административным делам особой сложности этот срок может быть продлен мотивированным определением суда на разумный срок, но не более чем на три месяца.

Определение о продлении срока судебного разбирательства обжалованию, пересмотру по ходатайству прокурора не подлежит.

Предварительное слушание в суде апелляционной инстанции осуществляется по правилам главы 21 настоящего Кодекса.

Административное дело об оспаривании решений, заключений, предписаний уполномоченного органа по итогам проверки проведения государственных закупок и действий (бездействия) судебных исполнителей рассматривается в течение десяти рабочих дней со дня его поступления в суд.

9. По мотивированному ходатайству участника административного процесса суд вправе предоставить ему для обоснования своей правовой позиции дополнительный срок, не превышающий одного месяца.

10. Постановление суда апелляционной инстанции вступает в силу по истечении кассационного срока обжалования.

Определения суда апелляционной инстанции по частным жалобам на определения суда первой инстанции, не подлежащие пересмотру в кассационном порядке, вступают в силу со дня оглашения.

Иные определения суда апелляционной инстанции, преграждающие возможность дальнейшего движения административного дела, могут быть обжалованы в кассационном порядке.

Сноска. Статья 168 с изменениями, внесенными Законом РК от 20.03.2021 № 20-VII (вводится в действие с 01.07.2021).

Статья 169. Порядок кассационного обжалования

1. Порядок кассационного обжалования и производство в суде кассационной инстанции определяются правилами Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан, если иное не установлено настоящей статьей.

2. Не вступившие в законную силу решения и определения суда могут быть обжалованы участниками административного процесса в кассационном порядке путем подачи кассационной жалобы в течение месяца со дня вручения судебного акта апелляционной инстанции в окончательной форме.

Кассационное ходатайство прокурора может быть подано в течение месяца со дня вынесения решения в окончательной форме по административным делам, предусмотренным статьей 31 настоящего Кодекса.

Право на принесение кассационного ходатайства принадлежит прокурорам областей и приравненным к ним прокурорам.

Генеральный Прокурор Республики Казахстан и его заместители в пределах своей компетенции вправе принести кассационное ходатайство на решение независимо от участия в рассмотрении административного дела.

По истечении сроков на кассационное обжалование, принесения ходатайства решение суда вступает в законную силу, если не были поданы кассационные жалоба, ходатайство.

3. Вступившие в законную силу судебные акты, в том числе по административным делам, оконченным в порядке примирения, медиации или урегулирования спора в порядке партисипативной процедуры, могут быть пересмотрены по протестам Генерального Прокурора Республики Казахстан, принесенным как по собственной инициативе, так и по ходатайствам лиц, указанных в части второй настоящей статьи, поданным ему по административным делам, предусмотренным статьей 31 настоящего Кодекса, в течение трех месяцев со дня вступления в законную силу.

Данный срок не распространяется на случаи пересмотра судебных актов по основаниям, предусмотренным частью шестой настоящей статьи.

4. Кассационные жалобы, ходатайства и протесты на судебные акты рассматриваются судебной коллегией по административным делам Верховного Суда Республики Казахстан.

5. Административное дело в суде кассационной инстанции рассматривается и разрешается в разумные сроки, но не более шести месяцев со дня его поступления в суд.

Ходатайство о пересмотре судебного акта в кассационном порядке рассматривается в течение шести месяцев со дня его поступления, а в случае

истребования административного дела – в течение шести месяцев со дня поступления административного дела.

Предварительное слушание в суде кассационной инстанции осуществляется по правилам главы 21 настоящего Кодекса.

6. Постановления кассационной инстанции по административным делам могут быть пересмотрены по представлению Председателя Верховного Суда Республики Казахстан, по протесту Генерального Прокурора Республики Казахстан.

Основаниями к пересмотру в кассационном порядке являются:

1) случаи, когда исполнение принятого постановления может привести к тяжким необратимым последствиям для жизни, здоровья людей либо для экономики и безопасности Республики Казахстан;

2) случаи, когда принятое постановление нарушает права, свободы и законные интересы неопределенного круга лиц или иные публичные интересы;

3) случаи, когда принятое постановление нарушает единообразие в толковании и применении судами норм права.

Сноска. Статья 169 с изменением, внесенным Законом РК от 20.03.2021 № 20-VII (вводится в действие с 01.07.2021).

Статья 170. Производство по пересмотру судебных актов по вновь открывшимся или новым обстоятельствам

Производство по вновь открывшимся и новым обстоятельствам осуществляется по правилам Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан.

Глава 28. СУДЕБНЫЙ КОНТРОЛЬ

Статья 171. Обращение решения суда к исполнению

1. Решение суда после вступления его в законную силу в течение трех рабочих дней направляется судом для исполнения к ответчику.

2. Ответчик обязан исполнить решение суда по административному делу в месячный срок со дня вступления его в законную силу, о чем он должен известить суд.

3. В случае, если решение суда не исполнено добровольно в установленный в нем срок, суд первой инстанции налагает денежное взыскание в размере, установленном статьей 127 настоящего Кодекса.

4. Неисполнение решения суда, определения суда о наложении денежного взыскания влечет повторное денежное взыскание в размере, установленном частью девятой статьи 127 настоящего Кодекса, в бесспорном порядке.

Статья 172. Принудительное исполнение решения суда о взыскании денежной суммы

1. Решение суда, обязывающее ответчика уплатить денежную сумму, не исполненное добровольно, исполняется принудительно на основании исполнительного листа, который выписывается по заявлению истца.

2. Содержание, порядок выписки и выдачи исполнительного листа, санкционирования постановлений судебного исполнителя определяются правилами Гражданского процессуального кодекса Республики Казахстан с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

Статья 173. Немедленное исполнение судебного акта

1. Суд по обоснованному ходатайству участников административного процесса, а также по собственной инициативе вправе обратить к немедленному исполнению решение суда в случае, если более позднее исполнение причинило бы существенный вред правам участника административного процесса либо было бы затруднено или невозможно.

При обращении судебного акта к немедленному исполнению суд также учитывает права других участников административного процесса и публичные интересы.

2. Суд может в любое время на основании ходатайства участника административного процесса приостановить исполнение судебного акта, обращенного к немедленному исполнению.

3. Обращенные к немедленному исполнению судебные акты не подлежат исполнению, если отменены или изменены судебным актом вышестоящей инстанции, не вступившим в законную силу.

Глава 29. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 174. Ответственность за нарушение законодательства Республики Казахстан об административных процедурах и законодательства Республики Казахстан об административном судопроизводстве

Нарушение законодательства Республики Казахстан об административных процедурах и законодательства Республики Казахстан об административном судопроизводстве влечет ответственность, установленную законами Республики Казахстан.

Статья 175. Порядок введения в действие настоящего Кодекса

1. Настоящий Кодекс вводится в действие с 1 июля 2021 года.

2. Государственным органам до введения в действие настоящего Кодекса необходимо провести работу по приведению нормативных правовых актов,

регламентирующих административные процедуры, в соответствие с настоящим Кодексом.

3. Признать утратившим силу с 1 июля 2021 года:

1) Закон Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" (Ведомости Парламента Республики Казахстан, 2000 г., № 20, ст.379; 2004 г., № 5, ст.29; 2007 г., № 12, ст.86; № 19, ст.147; 2008 г., № 21, ст.97; 2009 г., № 15-16, ст.74; № 18, ст.84; 2010 г., № 5, ст.23; № 7, ст.29; № 17-18, ст.111; 2011 г., № 1, ст.2; № 7, ст.54; № 11, ст.102; № 12, ст.111; № 15, ст.118; 2012 г., № 8, ст.64; № 13, ст.91; № 15, ст.97; 2013 г., № 1, ст.3; № 5-6, ст.30; № 14, ст.72; 2014 г., № 10, ст.52; № 19-I, 19-II, ст.96; № 24, ст.144; 2015 г., № 20-IV, ст.113; № 21-II, ст.130; № 22-I, ст.141; № 22-II, ст.145; № 22-V, ст.156; 2016 г., № 7-I, ст.47; 2017 г., № 14, ст.51; 2019 г., № 8, ст.46; № 21-22, ст.90);

2) Закон Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц" (Ведомости Парламента Республики Казахстан, 2007 г., № 2, ст.17; 2011 г., № 3, ст.32; № 14, ст.117; 2013 г., № 5-6, ст.30; № 14, ст.72; 2014 г., № 14, ст.84; № 23, ст.143; 2015 г., № 20-IV, ст.113; № 22-I, ст.141; № 22-V, ст.156; № 23-II, ст.172; 2016 г., № 22, ст.116; 2018 г., № 9, ст.31; № 22, ст.82).

4. Рассмотрение дел, находящихся в судах, принятых к производству до введения в действие настоящего Кодекса, осуществляется по правилам процессуального законодательства Республики Казахстан, действовавшего до введения в действие настоящего Кодекса.

5. Административная процедура, возбужденная до введения в действие настоящего Кодекса, но не завершенная после введения в действие настоящего Кодекса, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан, действующим до введения в действие настоящего Кодекса.

6. Административная процедура, возбужденная до введения в действие настоящего Кодекса, но не завершенная после введения в действие настоящего Кодекса, осуществляется в незавершенной части в соответствии с настоящим Кодексом, если заявитель ходатайствует об этом в письменной форме перед соответствующим административным органом, должностным лицом.

Президент

Республики Казахстан К. ТОКАЕВ

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