

**«Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы № 221-III Заңы**  
(01.01.2020 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулар)

12 бап. Өтініштерді қарау нәтижелері бойынша қабылданған шешімдерге шағым жасау

Лауазымды тұлғалардың іс-әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ субъектінің шешімдеріне бағыныстылық тәртібімен жоғары тұрған лауазымды тұлғаға немесе субъектіге, жеке немесе заңды тұлғаға тиісті субъектінің немесе заңды тұлғаның іс-әрекет жасағаны не шешім қабылдағаны туралы белгілі болған кезден бастап, үш айдан кешіктірілмей шағым беріледі.

Шағым беру мерзімінің өтіп кетуі субъекті немесе лауазымды тұлға үшін шағымды қараудан бас тартуға негіз болып табылмайды. Шағым беру мерзімінің өтіп кету себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тартуға негіздердің бірі болып табылуы мүмкін.

Жоғары тұрған лауазымды тұлға немесе субъект болмаған не арыз беруші қабылданған шешіммен келіспеген жағдайда арыз тікелей сотқа беріледі.

Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ мемлекеттік органдардың актілеріне (шешімдеріне) шағым беру және оны қарау тәртібі «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленеді.

**«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107-II Заңы**  
(25.11.2019 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулар)

20-1 бап. Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) және мемлекеттік органдардың актілеріне (шешімдеріне) шағымдарды қарайтын органдар

1. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ мемлекеттік органдардың актілеріне (шешімдеріне) шағымды қарауды жоғары тұрған мемлекеттік орган (Жоғары тұрған лауазымды адам) жүргізеді.

2. Жоғары тұрған мемлекеттік органға (жоғары тұрған лауазымды адамға) шағым беру дау айтылатын құқықтарын, бостандықтарын және (немесе) заңды мүдделерін қорғау үшін сотқа жүгінуге кедергі келтірмейді.

3. Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) және мемлекеттік органдардың актілеріне (шешімдеріне) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген тәртіппен сотқа шағым жасалады.

20-2 бап. Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) және мемлекеттік органдардың актілеріне (шешімдеріне) шағым беру тәртібі мен мерзімдері

1. Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), сондай-ақ мемлекеттік органдардың актілеріне (шешімдеріне) шағым әрекеттің (әрекетсіздіктің) жасалғаны немесе актінің (шешімнің) қабылданғаны туралы тұлғаға белгілі болған күннен бастап үш айдан кешіктірілмей жоғары тұрған мемлекеттік органға (жоғары тұрған лауазымды адамға) беріледі.

Берілген шағым тіркелуге жатады.

Шағым беру тәсіліне қарай жоғары тұрған мемлекеттік органға (жоғары тұрған лауазымды адамға) берілген күн болып табылады:

1) келу тәртібімен - жоғары тұрған мемлекеттік органның шағымды алған күні;

2) пошта арқылы-пошта немесе басқа байланыс ұйымының қабылдағаны туралы белгі қойылған күн.

Егер шағым мерзім өткенге дейін пошта арқылы жіберілсе немесе оны қабылдауға уәкілеттік берілген тұлғаға берілсе, мерзім өтіп кеткен болып есептелмейді. Шағымды пошта арқылы жіберу уақыты - пошта штемпелі бойынша, ал оны қабылдауға уәкілеттік берілген адамға беру уақыты осы ұйымдар кеңсесінің немесе лауазымды адамдарының белгісі бойынша айқындалады.

2. Осы баптың 1-тармағында белгіленген мерзімді дәлелді себеппен өткізіп алған жағдайда, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, шағым беруші тұлғаның өтінішхаты бойынша бұл мерзімді шағымды қарайтын Жоғары тұрған мемлекеттік орган (жоғары тұрған лауазымды адам) қалпына келтіруі мүмкін.

Шағым берудің өтіп кеткен мерзімін қалпына келтіру мақсатында жоғары тұрған мемлекеттік орган (жоғары тұрған лауазымды адам) ауруды, еңсерілмейтін күштің мән-жайларын және тұлғаны шағым беру мүмкіндігінен айыратын өзге де себептерді дәлелді себептер ретінде таниды.

Бұл ретте тұлға шағым берудің өткізіп алған мерзімін қалпына келтіру туралы өтінішхатқа осы тармақтың екінші бөлігінде көрсетілген дәлелді себептердің болуын растайтын құжатты қоса беруге тиіс.

3. Шағым жасау үшін өтіп кеткен мерзім жоғары тұрған мемлекеттік органның (жоғары тұрған лауазымды адамның) шағымды қабылдаудан бас тартуы үшін негіз болып табылмайды. Шағым беру мерзімінің өтіп кету себептері шағымды мәні бойынша қарау кезінде анықталады және шағымды қанағаттандырудан бас тарту негіздерінің бірі болып табылуы мүмкін.

4. Жоғары тұрған мемлекеттік органға (жоғары тұрған лауазымды адамға) шағым берген тұлға осы шағым бойынша шешім қабылданғанға дейін өзінің жазбаша өтініші негізінде оны кері қайтарып ала алады. Адамның шағымды кері қайтарып алуы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мерзімдер сақталған жағдайда оны қайтадан шағым беру құқығынан айырмайды.

#### 20-3 бап. Шағымның нысаны мен мазмұны

1. Шағым жазбаша нысанда беріледі.

2. Шағымда көрсетілуі керек:

1) шағым берілетін жоғары тұрған мемлекеттік органның атауы (жоғары тұрған лауазымды адамның тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе);

2) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) және тұрғылықты жері не шағым беруші заңды тұлғаның толық атауы және орналасқан жері;

3) жеке тұлға үшін жеке сәйкестендіру нөмірі немесе заңды тұлға (филиал және өкілдік) үшін бизнес сәйкестендіру нөмірі);

4) актісіне (шешіміне) шағым жасалып отырған мемлекеттік органның атауы немесе әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамның тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе);

5) шағым беруші тұлға өзінің талаптары мен дәлелдемелерін негіздейтін мән-жайлар;

6) шағым берілген күн;

7) шағымға қоса берілетін құжаттардың тізбесі.

3. Шағымда Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген және (немесе) шағымды мәні бойынша шешу үшін маңызы бар өзге де мәліметтер көрсетілуі мүмкін.

4. Шағымға тікелей оны берген адам не оның өкілі болып табылатын адам қол қояды.

#### 20-4 бап. Шағымды қараудың жалпы ережелері

1. Тұлғаның шағымды бойынша жоғары тұрған мемлекеттік орган (Жоғары тұрған лауазымды адам) шағым тіркелген күннен бастап отыз жұмыс күнінен аспайтын мерзімде дәлелді шешім шығарады.

2. Шағымды қарау кезінде онда жазылған дәлелдер жан-жақты тексеріледі, қажет болған жағдайда тиісті лауазымды адамдардан, ұйымдардан және азаматтардан лауазымды адамдардың шағым жасалып отырған әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), мемлекеттік органдардың шағым жасалып отырған актілеріне (шешімдеріне) қатысты түсіндірмелермен бірге қосымша материалдар талап етіп алдырылады.

3. Шағым оның мазмұны шегінде қаралады.

4. Жоғары тұрған мемлекеттік органның (жоғары тұрған лауазымды адамның) шағымды қарау жөніндегі өз өкілеттіктерін жүзеге асыруы кезінде оның қызметіне араласуға және шағымды қарауға қатысы бар лауазымды адамдарға қандай да бір ықпал жасауға тыйым салынады.

5. Лауазымды адамдардың әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) және мемлекеттік органдардың актілеріне (шешімдеріне) шағымды қарау ерекшеліктері Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленеді.

#### 20-5 бап. Шағымның берілуіне байланысты лауазымды адамның әрекетін, мемлекеттік орган актісінің (шешімінің) орындалуын тоқтата тұру

Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда шағым беру лауазымды адамның әрекетін, мемлекеттік органның шағым жасалып отырған актісінің (шешімінің) орындалуын тоқтата тұрады. Өзге жағдайларда шағым беру, егер шағымды қарайтын жоғары тұрған мемлекеттік орган (жоғары тұрған лауазымды адам) қажет деп тапса, лауазымды адамның әрекетін, мемлекеттік органның шағым жасалып отырған актісінің (шешімінің) орындалуын тоқтата тұруға әкеп соғуы мүмкін.

#### 20-6 бап. Шағымды қарау нәтижелері бойынша шешім

1. Шағымды мәні бойынша қарау аяқталғаннан кейін жазбаша нысанда дәлелді шешім шығарылады, ол шағым берген адамға жіберіледі немесе тапсырылады, ал шешімнің көшірмесі әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға немесе актісіне (шешіміне) шағым жасалып отырған мемлекеттік органға жіберіледі.

2. Шағымды қарау нәтижесінде шағымды толық немесе ішінара қанағаттандыру туралы не шағымды қанағаттандырудан бас тарту туралы шешім қабылдануы мүмкін. Бұл ретте, егер бұл шағым берген тұлғаның немесе мүддесіне орай шағым берілген тұлғаның жағдайын нашарлатуға әкеп соқса, бұрын шығарылған шешім өзгертілмейді.

3. Шағым берген тұлға шағым бойынша қабылданған шешім және оған одан әрі шағым жасау тәртібі туралы хабардар етілуге тиіс. Шағымды қанағаттандырудан бас тарту уәжді болуға тиіс.

20-7 бап. Шағымды қарау нәтижелері бойынша шешімнің нысаны мен мазмұны

1. Шағымды қарау нәтижелері бойынша шешімде мыналар көрсетілуге тиіс:

1) шешім қабылдау күні;

2) шағымды қарайтын жоғары тұрған мемлекеттік органның (жоғары тұрған лауазымды адамның) атауы;

3) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басты куәландыратын құжатта көрсетілсе) не шағым берген заңды тұлғаның толық атауы;

4) жеке тұлға үшін жеке сәйкестендіру нөмірі немесе заңды тұлға (филиал және өкілдік) үшін бизнес сәйкестендіру нөмірі);

5) лауазымды адамның шағым жасалып отырған әрекетінің (әрекетсіздігінің) немесе Мемлекеттік орган актісінің (шешімінің) қысқаша мазмұны;

6) шағымның мәні;

7) жоғары тұрған мемлекеттік орган (жоғары тұрған лауазымды адам) шағым бойынша шешім шығару кезінде басшылыққа алған (басшылыққа алған) Қазақстан Республикасы заңнамасының нормаларына сілтеме жасай отырып негізделеді.

2. Шешімде Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген және (немесе) шағымды мәні бойынша шешу үшін маңызы бар, сондай-ақ шешім қабылдау үшін негіз болған өзге де мәліметтер көрсетілуі мүмкін.