

***«Атамекен» ҰКП Кәсіпкерлер құқығын қорғау және сыбайлас
жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі кеңесіне өтініш беру
РЕГЛАМЕНТІ***

1. Кәсіпкерлік субъектілерінің өтініштері Кеңес төрағасының атына немесе Кеңес хатшылығына жолданады.

2. Өтініште тегі, аты, сондай-ақ қалауы бойынша әкесінің аты, пошталық мекенжайы, заңды тұлғаның толық атауы, пошталық мекенжайы көрсетіледі. Өтінішке жеке тұлғаның немесе заңды тұлға өкілінің қолы қойылады.

3. Өтінішті жазбаша және электронды форматта, мемлекеттік және басқа да тілде жіберуге болады.

4. Өтініштің қабылдануы, тіркелуі және Кеңес хатшылығында қаралуы міндетті болып табылады.

5. Кәсіпкерлік субъектілерінің өтініштерімен жұмысты ұйымдастыруға, олардың тіркелуіне Кеңес хатшылығының жетекшісі, өтінішті қарайтын Хатшылық қызметкерлері жауапты.

6. Өтінішті жеке немесе заңды тұлғаның өкілі жібере алады.

7. Өзге субъектілерден, лауазымды тұлғалардан ақпарат алуды не барып тексеруді қажет етпейтін өтініштер түскен уақытынан бастап 15 күнтізбелік күн ішінде қаралады.

8. Өзге субъектілерден, лауазымды тұлғалардан ақпарат алуды не барып тексеруді қажет ететін өтініштер түскен уақытынан бастап 30 күнтізбелік күн ішінде қаралады және ол бойынша шешім қабылданады. Қосымша зерделеуді немесе тексеруді қажет ететін жағдайларда өтінішті қарау мерзімі 30 күнтізбелік күннен аспайтын уақытқа ұзартылады және қарау мерзімі ұзартылған уақыттан бастап 3 күнтізбелік күн ішінде өтініш берушіге хабарланады.

9. Өтініш бойынша қарау мерзімін Кеңес төрағасы, Хатшылық басшысы ұзартады.

10. Кеңес хатшылығы:

1) өтініштердің объективті түрде, жан-жақты және уақтылы қаралуын қамтамасыз етеді;

2) Кеңес төрағасының тапсырмасы бойынша аталған өтінішті Кеңес отырысының күн тәртібіне енгізеді;

3) өтініш берушілерге өтініштерді қарау нәтижелері мен қабылданған шаралар туралы хабарлайды;

4) өтініш берушілерге олардың өтініштерінің құзыреттіліктеріне сәйкес өзге субъектілерге немесе лауазымды тұлғаларға қарауға жіберілгендігі туралы хабарлайды.

11. Өтініштерді қарау нәтижесінде келесі шешімдердің бірі қабылданады:

1) өтінішті Кеңес отырысында қарауға шығару туралы;

2) өтінішті толықтай не ішінара қанағаттандыру туралы;

3) өтінішті қанағаттандырудан бас тарту және осындай шешімнің қабылдану себебі туралы;

4) өтініштің мәні бойынша түсіндірме беру туралы.

12. Кеңесте қарауға ұсынылған мәселе бойынша материалдар келесі талаптарға сай болуы тиіс: сұрақтарда мәселенің жүйелілігі болуы қажет

- проблема экономика саласымен, қызмет түрімен немесе географиялық орналасуымен байланысты кәсіпкерлік субъектілерінің белгілі бір тобына әсер етеді;

- проблема заңнамалық немесе құқық қолдану тәжірибесі сипатындағы шараларды қабылдауды талап етеді (қолданыстағы заңға түзетулер енгізу, жаңа нормативтік-құқықтық актілерді қабылдау, құқық қолдану тәжірибесін өзгерту).

13. Өтініштерге берілетін жауап мемлекеттік не өтініш беру тілінде және мағынасы бойынша дәлелді болуы, шағымданушының дәлелдерін растайтын немесе жоққа шығаратын нақты фактілерді қамтуы тиіс.

14. Өтініш беруші кәсіпкерлік субъектісінің келесідей құқықтары бар:

1) өзінің өтінішін растау үшін қосымша құжаттар мен материалдарды тапсыруға не олардың сұралуына өтініш жасауға;

2) өтінішті қарайтын Хатшылық қызметкеріне дәлелдерді жеке сөйлесу арқылы ұсынуға;

3) қабылданған шешім туралы жазбаша не ауызша түрде дәлелді жауап алуға;

4) өтінішті қарауды тоқтату туралы жүгінуге.

15. Хатшылық қызметкерлерінің құқықтары:

1) өтініштерді қарау үшін қажетті ақпаратты белгіленген тәртіппен сұрау және алу;

2) осы Регламентпен бекітілген тәртіп және мерзімге сәйкес кәсіпкерлік субъектілерінің өтініштерін қабылдау және қарау;

3) қабылданған шешімдердің орындалу барысын бақылауды қамтамасыз ету;

4) қабылданған шешімдер туралы жеке және заңды тұлғаларға жазбаша не электронды құжат түрінде хабарлау.

Осы Регламент «Атамекен» ҰКП Басқарма төрағасының 17.01.2017 жылғы №04 бұйрығымен бекітілген «Атамекен» ҰКП Кәсіпкерлер құқығын қорғау және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі кеңес туралы ережеге сәйкес дайындалды.
