

О внесении изменения в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2023 года № 147 "Об утверждении Регламента личного приема физических лиц и представителей юридических лиц должностными лицами Министерства энергетики Республики Казахстан"

Приказ, Изменения. Министерство энергетики Республики Казахстан (Образован Указом Президента РК от 06.08.2014 г. № 875). от 10.06.2024. № 197525. редакция от 10.06.2024

Текст

ПРИКАЗЫВАЮ:

Пункт 1

1. Внести в приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 14 апреля 2023 года № 147 "Об утверждении Регламента личного приема физических лиц и представителей юридических лиц должностными лицами Министерства энергетики Республики Казахстан", следующее изменение:

Регламент личного приема физических лиц и представителей юридических лиц должностными лицами Министерства энергетики Республики Казахстан изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Пункт 2

2. Департаменту контроля обращений и исполнительской дисциплины Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством порядке:

Подпункт 1

1) довести настоящий приказ до сведения структурных подразделений, ведомства, территориальных органов и подведомственных организаций Министерства энергетики Республики Казахстан;

Подпункт 2

2) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его копии в электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

Подпункт 3

3) разместить настоящий приказ на интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан после его официального опубликования.

Пункт 3

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Руководителя аппарата Министерства энергетики Республики Казахстан.

Пункт 4

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

| Исполняющий обязанности Министра энергетики Республики Казахстан | Е. Аккенженов
|

|---|---|

| | Приложение к приказу Министра энергетики Республики Казахстан от 10 июня 2024 года № 222 |

|---|---|

| | Утвержден приказом Министра энергетики Республики Казахстан от "14" апреля 2023 года № 147 |

Глава Регламент личного приема физических лиц и представителей юридических лиц должностными лицами Министерства энергетики Республики Казахстан

Глава 1 Общие положения

Пункт 1

1. Настоящий Регламент личного приема физических лиц и представителей юридических лиц должностными лицами Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – Регламент) устанавливающий порядок личного приема физических лиц и представителей юридических лиц должностными лицами Министерства энергетики Республики Казахстан (далее – Министерство).

Пункт 2

2. Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц осуществляется в центре приема граждан (далее – ЦПГ), находящегося по адресу: г. Астана, проспект Мангилик Ел 8, 16 подъезд, административное здание "Дом Министерств", следующими должностными лицами:

Подпункт 1

1) Министром и вице-министрами;

Подпункт 2

2) руководителем аппарата.

Пункт 3

3. В ЦПГ осуществляется прием физических и представителей юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, в порядке, установленным регламентом Министерства.

Глава 2 Порядок приема физических лиц и представителей юридических лиц в Центре приема граждан

Пункт 4

4. Запись на прием ведут сотрудники Департамента контроля обращений и исполнительской дисциплины Министерства (далее – ДКОИД), ответственные за организацию приема в ЦПГ, ежедневно в рабочие дни в рабочее время с перерывом на обед, на основании электронного документа с веб-портала "электронное правительство" либо информационной аналитической системы "Электронные обращения", обращений в бумажном формате, в том числе поступающих нарочно либо в устной форме, изложенной данному работнику.

Пункт 5

5. Обращение с просьбой о личном приеме, в котором не изложена суть вопроса, оставляется без рассмотрения с сообщением об этом заявителю.

Пункт 6

6. Отказ в приеме обращения не допускается.

В случае, если обращение с просьбой о личном приеме не соответствует требованиям, установленным статьей 63 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс), об этом, сотрудник структурного подразделения, непосредственно рассматривающего данное обращение, указывает заявителю и устанавливается разумный срок – 2 рабочих дня для его приведения в соответствие с требованиями Кодекса.

Обращение с просьбой о личном приеме, которое в установленный срок не приведено в соответствие с требованиями Кодекса, подлежит возврату.

Пункт 7

7. Прием в ЦПГ лицами, указанными в пункте 2 настоящего Регламента, проводится не реже одного раза в месяц согласно утвержденному Руководителем Аппарата Правительства Республики Казахстан графику по форме согласно приложению к Регламенту.

Пункт 8

8. Графики приема с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) должностного лица, дней приема вывешиваются в помещениях Министерства на государственном и русском языках, в доступных для общего обозрения местах, а также размещаются на официальном сайте Министерства.

Пункт 9

9. Прием иностранцев и лиц без гражданства проводится в соответствии с требованиями по обеспечению режима секретности в Республике Казахстан и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, регулирующими отношения в области защиты государственных секретов.

Обращения иностранцев и лиц без гражданства, поданные на приеме, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, если международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, не предусмотрены иные правила их рассмотрения.

Пункт 10

10. Прием проводится в порядке очередности обращения. Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны, приравненные по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории других государств, ветераны труда, лица с инвалидностью, беременные женщины, лица, награжденные орденами "Алтын Қыран", "Халық қаһарманы", "Қазақстанның Еңбек Ері", принимаются вне очереди.

Пункт 11

11. С согласия заявителя прием руководителями Министерства может осуществляться посредством видеоконференцсвязи.

Пункт 12

12. В случаях введения ограничительных мер, связанных с пандемией, или других обстоятельств, связанных с обеспечением безопасности физических лиц и представителей юридических лиц, прием осуществляется исключительно посредством видеоконференцсвязи.

Пункт 13

13. Не осуществляется запись на прием:

Подпункт 1

1) по вопросам, не входящим в компетенцию Министерства;

Подпункт 2

2) когда 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;

Подпункт 3

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

Подпункт 4

4) если административным органом, должностным лицом возвращено обращение;

Подпункт 5

5) если административным органом, должностным лицом принят отзыв обращения от заявителя.

Пункт 14

14. В случаях невозможности проведения приема по причине временной нетрудоспособности, служебной командировки и другим причинам принимающее лицо оповещает сотрудника, ответственного за прием граждан в ЦПГ не позднее чем за 2 (два) рабочих дня или в день проведения личного приема.

Пункт 15

15. В день приема в ЦПГ могут привлекаться юридические консультанты, психологи и социальные работники (возможно привлечение волонтеров только на дни приема), помогающие оформить (в случае необходимости) дополнительные заявления и другие сопутствующие документы.

Пункт 16

16. При проведении приема ответственные сотрудники Министерства, непосредственно рассматривающие обращение заявителя обеспечивает участие представителей других заинтересованных органов, если поднимаемый вопрос касается их компетенции.

Пункт 17

17. Ответственный сотрудник структурного подразделения Министерства, непосредственно рассматривающий обращение заявителя, после отправки запроса на участие в приеме представителей других заинтересованных органов, информирует заявителя в течение 2 (два) рабочих дней о направлении запроса и при необходимости продлении рассмотрения обращения о записи на прием.

Пункт 18

18. Информация о фактах отказа в участии других заинтересованных органов в совместном приеме в течение 2 (два) рабочих дней после получения отказа направляется в Аппарат Правительства Республики Казахстан.

Пункт 19

19. Прием осуществляется на государственном и русском языках по желанию заявителя.

Пункт 20

20. Результаты приема протоколируются ответственным сотрудником за прием граждан в ЦПГ с отражением принятого в ходе приема решения по обращению либо поручений, с указанием конкретных сроков их исполнения. Протокольные поручения прикрепляются к обращениям.

По результатам приема ответственными за прием должностными лицами Министерства оформляется протокол:

Подпункт 1

1) при приеме Министра - ДКОИД, на основании предложений ответственных структурных подразделений Министерства по курируемым вопросам;

Подпункт 2

2) при приеме вице-министров и Руководителя аппарата - соответствующий помощник руководителя Министерства совместно с ответственными структурными подразделениями Министерства;

Пункт 21

21. Департамент общественного взаимодействия Министерства освещает прием граждан в средствах массовой информации с соблюдением требований о защите персональных данных и сведений, составляющих государственные секреты либо иную охраняемую законом тайну.

Глава 3 Порядок регистрации и рассмотрения обращений по вопросам приема физических лиц и представителей юридических лиц

Пункт 22

22. Все поступившие обращения о записи на прием регистрируются сотрудником, ответственным за организацию приема в центрах приема граждан в информационной аналитической системе "Электронные обращения" в день их поступления.

Пункт 23

23. Сотрудник, ответственный за организацию приема в ЦПГ, с участием ответственных структурных подразделений Министерства, непосредственно рассматривающих обращение заявителя, центров приема граждан за 5 (пять) рабочих дней до начала приема, после сбора и анализа материалов готовит справочную информацию на имя Министра с предложением о назначении даты приема или отказе.

Пункт 24

24. Сотрудник, ответственный за организацию приема в ЦПГ распределяет списки в утвержденный график приема в порядке очередности.

Пункт 25

25. В срок не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации обращения ответственный сотрудник структурного подразделения Министерства, непосредственно рассматривающий обращение заявителя и сотрудник, ответственный за организацию приема в центрах приема граждан направляет ответ заявителю с указанием даты и времени приема.

Пункт 26

26. В случае сложного характера вопроса, требующего большей проработки, ответственный сотрудник структурного подразделения Министерства, непосредственно рассматривающий обращение, направляет заявителю письмо о продлении срока

рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) календарных дней с момента регистрации обращения.

Срок рассмотрения обращения может быть продлен мотивированным решением Министра, Вице-министров и Руководителем аппарата на разумный срок, но не более чем до двух месяцев ввиду необходимости установления фактических обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения обращения, о чем заявитель извещается в течение 3 (три) рабочих дней со дня продления срока.

Пункт 27

27. Требования сотрудника, ответственного за организацию приема в центрах приема граждан о предоставлении материалов, необходимых для организации приема Министром, Вице-министрами и Руководителем аппарата, анализа и обобщения практики проведения приема, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Министерства.

Пункт 28

28. До принятия решения об отказе в приеме, не позднее чем за три рабочих дня ответственный сотрудник структурного подразделения Министерства, непосредственно рассматривающий обращение, направляет заявителю проект предварительного решения об отказе для проведения процедуры заслушивания.

В случае отказа в приеме процедура заслушивания может осуществляться способами, предусмотренными частью первой статьи 73 Кодекса.

Пункт 29

29. Организация и порядок проведения процедуры заслушивания осуществляются с учетом требований статей 66 , 73 и 74 Кодекса.

Глава 4 Осуществление контроля исполнения поручений по итогам приема

Пункт 30

30. Контроль протокольных поручений, подготовленных по итогам приемов, осуществляется сотрудником ДКОИД, ответственным за прием граждан в ЦПГ.

Пункт 31

31. Основанием для снятия с контроля поступившего с приема обращения является окончательный мотивированный ответ заявителю.

Пункт 32

32. Обращения, поданные заявителем при проведении приема, регистрируются в информационной аналитической системе "Электронные обращения" с проставлением отметки "с личного приема".

Пункт 33

33. Не допускается поручать рассмотрение обращения с приема работнику, которому оно ранее поручалось.

Пункт 34

34. Сотрудник, ответственный за организацию приема в ЦПГ, на регулярной основе должен осуществлять мониторинг уровня удовлетворенности заявителей, проводить посредством телефонной связи выборочный опрос заявителей, получивших консультации и отказавшихся от записи на личный прием.

Пункт 35

35. ДКОИД, осуществляющий контроль за исполнением обращений, совместно с другими заинтересованными структурными подразделениями обеспечивают:

Подпункт 1

1) информационно-аналитическое сопровождение работы Министерства в рамках проводимых приемов;

Подпункт 2

2) участие ответственных должностных лиц, задействованных в приеме, в том числе ответственных должностных лиц других заинтересованных органов;

Подпункт 3

3) обратную связь с заявителем (по необходимости).

Пункт 36

36. О результатах работы по приему граждан сотрудник, ответственный за организацию приема в ЦПГ на регулярной основе (не реже одного раза в квартал) информирует Аппарат Правительства Республики Казахстан.

| | Приложение к Регламенту личного приема физических лиц и представителей юридических лиц должностными лицами Министерства энергетики Республики Казахстан Министра энергетики |

|---|---|

Глава График приема граждан руководством Министерства

| Наименование государственного органа | Ф.И.О лица, проводящего прием граждан | Должность лица, проводящего прием граждан | Дата и время приема граждан | Местонахождение государственного органа, организации | Контактный телефон, электронный адрес |

|---|---|---|---|---|---|

Текст

Источник: Эталонный контрольный банк НПА Республики Казахстан. При расхождении приоритет имеет официальная публикация.