

Әкімшілік рәсімдік-процестік кодекс бойынша әдістемелік ұсынымдар

- **Кіріспе.**

Әкімшілік рәсімдік-процестік кодекс (*бұдан әрі - ӘРПК*) әкімшілік орган (*лауазымды адам*) мен азаматтардың немесе заңды тұлғалар арасында осы әкімшілік органның заңда белгіленген жария функцияларын іске асыру барысында туындайтын жария-құқықтық қатынастарды реттеуге бағытталған.

Осы қатынастарды реттеу сыртқы әкімшілік рәсімдермен, сондай-ақ әкімшілік сот процесімен (*егер мемлекет пен адам немесе ұйым арасында жария-құқықтық дау болса*) белгіленеді.

ӘРПК-де, сондай-ақ мемлекеттік органдардың тек **ішкі қызметін реттейтін ішкі Әкімшілік рәсімдер туралы бөлім қамтылған**. Бұл бөлім 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» заңда бар нормалардан тұрады.

Осыған байланысты мемлекеттік басқару қызметінде бірқатар **жаңа талаптарды белгілейтін сыртқы әкімшілік рәсімдерге назар аударған жөн**. Бұл ретте ӘРПК ережелері қолданылмайтын қатынастар тізбесі көзделеді. Бұл қатынастардың тізбесі ӘРПК 3-бабының төртінші бөлігінде келтірілген.

Сондай-ақ кейбір әкімшілік рәсімдерді жүзеге асыру ерекшеліктері Қазақстан Республикасының **заңдарында белгіленетініне назар аударған жөн**.

ӘРПК Қазақстан Республикасының заңдарымен реттелмеген бөлігінде реттейді. Яғни, егер әкімшілік рәсімдерді жүзеге асыру салалық (*арнайы*) заңнамамен реттелмесе, онда әкімшілік органдар ӘРПК-нің талаптарын сақтауға міндетті.

Мысалы, егер Жер кодексінде жер учаскелерін алу жөніндегі өтініштерді қараудың өз мерзімі көрсетілген болса, онда Жер кодексінің мерзімдерін басшылыққа алу қажет.

- **Әкімшілік орган**

Әкімшілік орган деп тек мемлекеттік орган ғана емес, **сондай-ақ мемлекеттік басқару саласында өкілеттіктер (жария функциялар) берілген өзге де субъектілер түсініледі**. Барлық субъектілердің басты өлшемшарты – бұл әкімшілік актіні қабылдауға өкілеттігі.

Мысалы, егер азамат нотариаттық қызметпен айналысу құқығын жүзеге

асырғысы келсе, ол лицензия алу керек. **Бұл жағдайда лицензия - Әділет министрлігі (әкімшілік орган) беретін әкімшілік акт.**

Сонымен қатар лицензиядан басқа нотариаттық қызметпен айналысу үшін азамат Республикалық нотариаттық палатаның (РНП) мүшесі болуы тиіс. **Бұл жағдайда осы ұйымға мүшелікке қабылдау туралы шешім әкімшілік акт болып табылады және бұл жағдайда РНП әкімшілік орган болады.**

- **Әкімшілік рәсім**

Әкімшілік рәсім - бұл әкімшілік актіні қабылдауға немесе әкімшілік әрекетті жасауға байланысты барлық әрекеттер.

Әкімшілік рәсімнің нәтижесі әрқашан Әкімшілік акт немесе әкімшілік органның әкімшілік актіні қабылдауға байланысты емес әрекеті (әрекетсіздігі) болып табылады

ӘРПК-ге сәйкес **әкімшілік акт ретінде әкімшілік органдардың келесі өлшемшарттарға жататын шешімдерін түсіну керек** (жиынтықта):

- жария-құқықтық қатынастар саласында қабылданады;
- нақты бір адамның немесе белгілі бір адамдар тобының заңдарда белгіленген құқықтары мен міндеттерін жүзеге асырады (яғни шешім қабылдаушы үшін қандай да бір құқықтық салдарға әкеп соғады);
- әкімшілік орган немесе лауазымды адам қабылдайды.

ӘРПК жобасы шеңберінде әкімшілік акт

- тек жазбаша нысанда ғана емес,
- өзге де нысанда (ауызша сөйлеу, ымдау немесе сигнал беру және т.б.) қабылдануы мүмкін

Сонымен актіні әкімшілік деп танудың негізгі шарты (оның нысанына қарамастан) өзіне қатысты әкімшілік акт қабылданған адам үшін құқықтық салдардың туындауы болып табылады.

Әкімшілік органдардың қабылдайтын шешімдері **қолайлы әкімшілік акт және ауыртпалық түсіретін (қолайсыз) әкімшілік акт болып екіге бөлінеді.**

Ауыртпалықты (қолайсыз) әкімшілік акт деп іске асырудан бас тартатын, әкімшілік рәсімге қатысушының құқығын шектейтін, тоқтататын немесе оған міндет жүктейтін, сондай-ақ оның жағдайын өзге де түрде нашарлататын акт түсініледі.

Әкімшілік орган **ауыртпалықты (қолайсыз) әкімшілік актіні қабылдағанға дейін**, ӘРПК-нің талаптарына сәйкес, **өтініш берушіні (әкімшілік актінің адресатын) тыңдауы міндетті болады.**

Өз кезегінде, **әкімшілік рәсімге қатысушының құқығын жүзеге асыратын** немесе өзіне жүктелген міндетті тоқтататын, сондай-ақ оның жағдайын басқаша жақсартатын акт **қолайлы болып табылады.** Бұл жағдайда қабылданатын актіні, өтініш берушіні (*әкімшілік актінің адресатын*) тыңдауды міндетті негіздеу бойынша ӘРПК-мен қойылған талаптарды сақтаудың қажеті жоқ.

Қабылданатын әкімшілік актілерінің арасындағы мұндай айырмашылық сенім құқығын қорғау қағидатын іске асыру үшін қажет. Атап айтқанда, **қолайлы әкімшілік акт әрдайым жойыла бермейді,** тек 84-баптың алтыншы бөлігінде көзделген жағдайларда ғана.

- ***Әкімшілік рәсімдердің негізгі кезеңдері (оның ішінде әкімшілік актілерге немесе іс-әрекеттерге шағымдану)***

Әкімшілік рәсім өтініш берушінің өтініші негізінде (*өтініш немесе шағым бойынша*) не әкімшілік органның өзінің бастамасы бойынша басталуы мүмкін.

Егер хабарлама, ұсыныс, үн қосу немесе сұрау салу келіп түссе, онда азаматтар өтінішінің мұндай нысандары оңайлатылған тәртіппен, яғни ӘРПК-нің 12-тарауында белгіленген ерекшеліктермен қаралады.

Бұл ерекшеліктерге мыналар жатады:

- хабарды, ұсынысты, үн қосуды немесе сұрау салуды мемлекет жүз пайыз қатысатын мемлекеттік органдар мен заңды тұлғалар ғана қарайды;
- хабарды, ұсынысты, жауапты немесе сұрау салуды қарау кезінде тыңдау өткізілмейді;
- хабарды, ұсынысты, үн қосуды немесе сұрау салуды қарау қорытындылары бойынша әкімшілік акт шығарылмайды, тек өтініштің мәні бойынша жазбаша жауап беріледі.

Өтініш, хабар, ұсыныс, үн қосу немесе сұрау салу ӘРПК-нің 63-бабы талаптарының, сәйкестігіне ал шағым - ӘРПК-нің 93-бабы талартарының сәйкестігіне қабылданады және қаралады.

Өтініште формальды қателіктер жіберілген кезде әкімшілік органның оларды жою бойынша жәрдем көрсету міндеті көзделеді.

Әкімшілік органның **қолайсыз әкімшілік актіні қабылдаудың алдында адамға тыңдалу құқығын беру міндеті бекітіледі** (*мысалы, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту*).

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, **әкімшілік рәсімнің жалпы мерзімі он бес жұмыс күнін құрайды.** Әкімшілік орган әкімшілік актіні әкімшілік рәсімге қатысушылардың

және (немесе) **өкілдердің назарына жеткізуге міндетті**, өйткені акт өкімшілік рәсімге қатысушының назарына тәртіппен жеткізілген кезден бастап қолданысқа енгізіледі.

Өкімшілік актіге, өкімшілік органның әрекетіне (*өкімшілік актіні шығаруға байланысты емес*) немесе оны қабылдаудан бас тартуға **өтініш беруші жоғары тұрған өкімшілік органға шағым жасауы мүмкін**.
Жоғары тұрған органы жоқ өкімшілік органның өкімшілік актісіне (*өкімшілік әрекетіне*) шағым **дереу сотқа берілуі мүмкін**.

ӨРПК-нің 13-тарауы өкімшілік рәсімнің жалпы талаптарынан басқа өкімшілік органдар үшін қосымша талаптарды белгілей отырып, шағымдарды қарау рәсімін егжей-тегжейлі регламенттейді (*барлық мүдделі тұлғаларды тыңдау, істің барлық мән-жайларын зерттеу, шағым қанағаттандырылмаған жағдайда жауаптағы негіздемелерді түсіндіру*).
Осы тұрғыда сотқа жүгіну алдында жоғары тұрған органға шағымдану рәсімінің міндеттілігін енгізу **ведомстволық бақылауды жақсарту жөніндегі пәрменді шара болып табылады**.

ӨРПК-нің 96-бабында белгіленген жағдайларды қоспағанда, **адамның өкімшілік актіге шағым беруі өкімшілік актінің орындалуын тиісті шешім қабылданғанға дейін тоқтата тұрады**.
Шағым өкімшілік актісіне, өкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған өкімшілік органға, лауазымды адамға беріледі.
Өкімшілік актісіне, өкімшілік әрекетіне (*әрекетсіздігіне*) шағым жасалып отырған өкімшілік орган, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап **үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және өкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді**.

Бұл ретте өкімшілік актісіне, өкімшілік әрекетіне (*әрекетсіздігіне*) шағым жасалатын өкімшілік орган, лауазымды адам, **егер ол үш жұмыс күні ішінде қолайлы өкімшілік акт қабылдаса**, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын өкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен, яғни жоғары тұрған органда (*шағымды қарайтын орган*) шағым жасалғаннан кейін жол беріледі. Бұл ретте жоғары тұрған орган ретінде өзге өкімшілік органды, Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес шағымдарды қарауға уәкілетті лауазымды адамды да түсінуге мүмкін болады (*мысалы, Мемлекеттік қызмет істері агенттігі мемлекеттік қызметшілердің өз құқықтарының бұзылуы туралы шағымдарын қарауға уәкілетті*).

Жоғары тұрған өкімшілік орган, лауазымды адам болмаған жағдайда өкімшілік актіге, өкімшілік әрекетке (*әрекетсіздікке*) сотқа шағым

жасалуы мүмкін, бұл туралы әкімшілік іс бойынша шешім қабылданған кезде әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (*әрекетсіздігіне*) шағым жасалатын әкімшілік органның әкімшілік рәсімге қатысушысына хабарланады.

Шағымды қарайтын орган шағымды қарап, мынадай шешімдердің бірін шығарады:

- әкімшілік актінің күшін жою туралы;
- әкімшілік актінің күшін жою және жаңа әкімшілік актіні қабылдау туралы;
- әкімшілік әрекеттің жасалғаны туралы;
- шағымды қанағаттандырусыз қалдыру туралы;
- әкімшілік істі әкімшілік органға, әкімшілік әрекетке (*әрекетсіздікке*) шағым жасалып отырған лауазымды адамға жіберілген бұзушылықтар мен оларды жою жөніндегі ұсыныстар көрсетіле отырып, әкімшілік рәсімді жүзеге асыру үшін әкімшілік органға жіберу туралы;

б) шағымды қараусыз қалдыру туралы.

Шағым қанағаттандырылмаған жағдайда адам әкімшілік актіге, әкімшілік органның әрекетіне (*әрекетсіздігіне*) әкімшілік сотқа шағым жасауға құқылы.

Шағымды қарау мерзімі 20 жұмыс күнін құрайды.

4. Әкімшілік рәсімдер саласындағы жаңа қағидаттар

4.1. Сенім құқығын қорғау қағидаты (ӘРПК-нің 13-бабы)

Бұл қағидат әкімшілік органның қабылданған әкімшілік актінің заңды және дәйекті болып табылатындығының «кепілі» болып табылады. Әкімшілік орган жіберген қате адамға зиян келтіре алмайды.

Мысалы, егер белгілі бір адамға (немесе адамдар тобына) қатысты қолайлы әкімшілік акт заңсыз қабылданса, бұл ретте актінің адресатының кінәсі болмаса және осы акт өзге тұлғалардың құқықтары мен мүдделерін бұзбаса, осы қағидатты қолдануды болдырмайтын жағдайларды қоспағанда, мұндай әкімшілік акт жойылуға жатпайды (ӘРПК-нің 84-бабының 6-бөлігінде белгіленген).

4.2. Мөлшерлестік қағидаты (ӘРПК-нің 10-бабы)

Бұл қағидат әкімшілік қалауды (*дискрециялық өкілеттіктерді*) жүзеге асыру кезінде ғана қолданылады.

Жеке не заңды тұлғалардың құқықтары мен бостандықтарын қандай да бір шектеуді көздейтін шаралар Конституцияда және заңдарда белгіленген мақсаттарға бағытталуға тиіс **және мөлшерлес болуға, яғни өзінің мазмұнын, орнын, уақытын және қамтылатын адамдар тобын ескере отырып, олардың мақсаттарына қол**

жеткізу үшін лайықты, қажетті және барабар болып табылуға тиіс.

Мөлшерлестік қағидаты әкімшілік органның нақты істі қарастырылатын мақсат пен қолданылатын құралдар арасындағы ақылға қонымды арақатынаста қарастыруына кепілдік беруге арналған.

Мысалы, мемлекеттік қызметшіге тәртіптік жаза шығарған кезде әкімшілік орган жазаның мақсаттарын, анықталған бұзушылықты ескере отырып, тәртіптік жазаны таңдау қажеттілігін, сондай-ақ заңда көзделген тәртіптік жазаның белгілі бір түрін қолдану салдарын ескеруі тиіс.

4.3. Формальды талаптарды теріс пайдалануға тыйым салу қағидаты (ӘРПК-нің 14-бабы)

Бұл қағидат әкімшілік органға қосымша формальды талаптарды, оның ішінде нормативтік құқықтық актілерде көзделмеген ұйым ішілік қағидаларды қанағаттандыру мақсатында ғана адамдарға міндеттер жүктеуге немесе оларға қандай да бір құқық беруден бас тартуға тыйым салынатынын білдіреді.

Әкімшілік органдар өздерінің ішкі құқықтық актілерінде өтініш берушілерге қатысты талаптарды алып тастауға не егер олар елеулі болып табылса, оларды НҚА-да көздеуге тиіс.

Мысалы, егер заңда немесе өзге де нормативтік құқықтық актіде мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі болса, ал әкімшілік орган өтініш берушіге жұмыс орнынан анықтама беруге қосымша талап қойса, онда бұл жағдайда Әкімшілік органның талабы заңды емес.

4.4. Анықтық презумпциясы (ӘРПК-нің 15-бабы)

Әкімшілік рәсімді жүзеге асыру кезінде әкімшілік рәсімге қатысушылар ұсынған материалдар, объектілер, құжаттар мен мәліметтер (бұдан әрі – құжаттар және өзге де мәліметтер) әкімшілік орган, лауазымды адам өзгеше белгілегенге дейін дұрыс деп есептеледі.

Әкімшілік рәсімге қатысушылар ұсынған құжаттар мен өзге де мәліметтердің түпнұсқалығына негізді күмән болған кезде әкімшілік орган, лауазымды адам олардың түпнұсқалығын дербес және өз есебінен тексеруге міндетті.

Мысалы, егер азаматтың еңбек кітапшасында, әкімшілік органның пікірінше, еңбек өтілі кезеңінің күні дұрыс болмаса, онда бұл фактіні әкімшілік органның өзі дәлелдеуі керек (мысалы, уәкілетті органдарға тиісті сұраулар жіберу арқылы).

4.5. Құқықтар басымдығының қағидаты (ӘРПК-нің 12-бабы)

Қазақстан Республикасының әкімшілік рәсімдер туралы заңнамасының барлық күмәндері, қайшылықтары мен түсініксіздігі әкімшілік рәсімге

қатысушының пайдасына түсіндіріледі.

4.6. Әкімшілік қалауды жүзеге асыру шектері (ӘРПК-нің 11-бабы)

Әкімшілік қалау - бұл әкімшілік органның, лауазымды адамның Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мақсаттарда және шектерде олардың заңдылығын бағалау негізінде ықтимал шешімдердің бірін қабылдау өкілеттігі.

Әкімшілік орган, лауазымды адам Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шектерде әкімшілік қалауды жүзеге асыруға міндетті.

Әкімшілік актілерді қабылдау және әкімшілік әрекеттерді жасау әкімшілік қалауды жүзеге асыру кезінде осы өкілеттіктің мақсатына сәйкес келуі керек.

Сонымен қатар, әкімшілік қалауды жүзеге асыру пропорционалдылық принципіне сәйкес келуі керек.

Жоғарыда санамаланған қағидаттарды оның сипаты мен елеулілігіне қарай бұзу әкімшілік актіні немесе сот шешімін заңсыз деп тануға әкеп соғады.

Осылайша, қағидаттар әкімшілік органдардың шешімдерін жоғары тұрған органның немесе соттың тиімді және толық бақылауының өлшемшарттары болуы керек.

5. Әкімшілік сот ісін жүргізу

Әкімшілік органдар мен азаматтар арасындағы ӘРПК аясында қабылданған шешімдерге қарасты даулар әкімшілік соттарда қаралады. Қазір облыс орталықтарында 21 әкімшілік сот жұмысын істейді.

Ал қалған аймақтарда Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Кодекс бойынша істерді қарайтын жұмыс істеп тұрған әкімшілік соттар *(олардың жаңа атауы «Әкімшілік құқық бұзушылық бойынша мамандандырылған аудандық және оларға теңестірілген соттар»)* қарайды.

Әкімшілік дауларды **апелляциялық тәртіппен облыстық және оларға теңестірілген соттар қарайды болады.**

Істерді кассациялық тәртіппен қайта қарауды Жоғарғы Соттың мамандандырылған сот алқасы жүзеге асырады.

5.1. Әкімшілік соттың соттауына жататын істер

Әкімшілік сот ісін жүргізу тәртібімен жария-құқықтық қатынастардан туындайтын даулар шешілетін болады.

5.2. Соттың белсенді рөлі

Сот әкімшілік процеске қатысушылардың түсініктемелерімен, мәлімдемелерімен, өтінішхаттарымен, олар ұсынған дәлелдермен, дәлелдемелермен және әкімшілік істің өзге де материалдарымен шектелмей, әкімшілік істі дұрыс шешу үшін маңызы бар барлық нақты мән-жайларды жан-жақты, толық және объективті зерттейді.

Судья әкімшілік істің нақты және (немесе) заңды тараптарына қатысты құқықтық негіздемелер бойынша өзінің алдын ала құқықтық пікірін айтуға құқылы.

Сот өз бастамасы немесе әкімшілік процеске қатысушылардың уәжді өтінішхаты бойынша қосымша материалдар мен дәлелдемелер жинайды, сондай-ақ әкімшілік сот ісін жүргізу міндеттерін шешуге бағытталған өзге де әрекеттерді орындайды.

Соттың белсенді рөлі мыналарды қамтиды:

- егер тараптар ұсынған дәлелдемелер жеткіліксіз болса, дәлелдемелерді өз бастамасы бойынша талап ету;
- тараптарды татуластыруға шаралар қабылдау.

Соттың белсенді рөлінің қағидаты әкімшілік сот ісін жүргізудің аса маңызды қағидаты болып табылады.

Әкімшілік процесс пен азаматтық процестің маңызды айырмашылығы-азаматтық процесте-дәлелдемелерді жинау мен ұсынуды тараптардың жүзеге асыруы және сот ұсынылған дәлелдемелерді қараумен шектеледі.

Әкімшілік сот істі дұрыс шешу үшін барлық қажетті құжаттарды талап ету мүмкіндігіне ие бола отырып, дәлелдемелер жинау туралы бастама көтереді.

Сот талап қоюларда жіберілген формальды қателерді жоюға жәрдемдеседі, азаматтарға түсініксіз талап қоюлар түсіндіріледі және нақтыланады.

5.3. Әкімшілік сот ісін жүргізудің ақылға қонымды мерзімі

Сот ісін жүргізудің ақылға қонымды мерзімдері белгіленеді, оларды әкімшілік істің құқықтық және нақты күрделілігін, әкімшілік істі жедел қарау мақсатында жүзеге асырылатын сот іс-қимылының жеткіліктілігі мен тиімділігін (*дәлелдемелер ұсыну, қамтамасыз ету шараларын қолдану, сараптама тағайындау және т.б.*) ескере отырып, сот дербес айқындайды.

Бұл кезеңде сотқа әкімшілік істі жедел қарауға және дауды мәні бойынша шешетін шешім қабылдауға мүмкіндік беретін түбегейлі шаралар қабылдануы тиіс.

Бұл ретте бірінші және апелляциялық сатылардағы соттар үшін ӘРПК-де істерді қараудың нақты мерзімдері белгіленеді.

Әкімшілік іс ақылға қонымды мерзімде, бірақ талап қойылған күннен бастап үш айдан аспайтын мерзімде қаралады және шешіледі. Аса күрделі істер бойынша бұл мерзім соттың дәлелді ұйғарымымен қисынды мерзімге, **бірақ үш айдан аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін.**

Кассациялық саты үшін істі қарау мерзімі 6 айға дейін.

5.4. Дәлелдеу ауыртпалығы

Дәлелдеу ауыртпалығы әкімшілік актіні қабылдаған әкімшілік органға жүктеледі.

5.5. Әкімшілік талап қою түрлері

ӘРПК талап қою түрлері белгіленеді, олар қойылатын талаптарға байланысты талап қоюларға бөлінеді:

- дау айту туралы талап қою;
- мәжбүрлеу туралы талап қою;
- әрекет жасау туралы талап қою;
- тану туралы талап қою.

Талаптың рұқсат етілуінің алғышарттары және белгілі бір жағдайларда тексеру көлемі талаптың нақты түрін таңдауға байланысты.

ӘРПК-дегі талап қою түрлеріне байланысты шешімдердің тиісті түрлері және әрқайсысын қабылдау ерекшеліктері көзделеді.

Тиісті құқықтық қатынастар туындаған кезден бастап бес жыл ішінде ұсынылатын тану туралы талап қоюдан басқа, **барлық талап қоюлар сотқа бір ай мерзімде беріледі.**

5.6. Процестік мәжбүрлеу шаралары

Іс жүргізу мәжбүрлеу шаралары енгізіледі: ескерту, сот отырысы залынан шығару, ақшалай өндіріп алу және оларды қолдану жағдайлары.

Бұл ретте сот шешімдерінің орындалуына тікелей **сот бақылауы** белгіленеді.

Судья іс қаралып жатқан процесте ақшалай өндіріп алуды дербес сала алады. Мұндай шара сот талаптарын орындамағаны, сот шешімін орындамағаны үшін қолданылады.

Ақшалай өндіріп алу мөлшері 10-нан 100 АЕК-ке дейін болады. Ақшалай өндіріп алу бірнеше рет қолданылуы мүмкін.

Мысалы, Әзірбайжан-50-ден 100 манатқа дейін, Армения – 100 000 драмаға дейін, Германия – 10 000 еуроға дейін, Грузия – 200 лари, Қырғызстан – 5 - тен 70 АЕК – ке дейін, Латвия-300 еуроға дейін, Эстония-32 000 еуроға дейін.

Ақшалай өндіріп алу түріндегі ұсынылып отырған шара, атап айтқанда, сот актісін орындауды ынталандыруға ықпал ететін болады, процеске қатысушылардың тәртіптік мінез-құлқына елеулі әсер етеді.

5.7. Татуластыру рәсімдері

ӘРПК әкімшілік сот ісін жүргізуде тараптардың татуласуын көздейтін ережелерді қамтиды.

Қазіргі уақытта азаматтық процестегі татуластыру рәсімдері кез келген даулар бойынша тараптар арасында мүмкін.

Тарап әкімшілік орган болып табылатын әкімшілік сот ісін жүргізуде татуласу барлық жағдайларда мүмкін емес, өйткені әкімшілік орган заңда белгіленген өз өкілеттіктері шегінде ғана әрекет ете алады.

Осыған байланысты, егер заңнамада әкімшілік органның қалауы берілген болса, әзірлеушілерге татуласу мүмкіндігі беріледі.

Осылайша, ӘРПК тараптар татуласу, медиация туралы, дауды партисипативтік рәсім тәртібімен реттеу туралы келісімдер жасай отырып, өзара басқаға беру негізінде дауды толық немесе ішінара реттей алады деп белгілейді.

Бұл ретте татуласу туралы келісім жасасу арқылы дауды реттеу туралы өтінішхат, сайлауға, республикалық референдумға қатысатын азаматтар мен қоғамдық бірлестіктердің сайлау құқықтарын қорғау туралы, жергілікті атқарушы органдардың азаматтардың алқаби ретінде қылмыстық сот ісін жүргізуге қатысу құқықтарын бұзатын шешімдеріне, әрекеттеріне (*әрекетсіздігіне*) дау айтуы туралы істерді қоспағанда кез келген іс бойынша мәлімделуі мүмкін.

5.8. Прокурордың қатысуы

Прокурордың әкімшілік сот ісін жүргізуге қатысуы қысқартылды.

Прокурор істердің жекелеген санаттары бойынша (*салықтық, кедендік, экологиялық, бюджеттік даулар*) қатысатын болады.

5.9. Залалды өтеу туралы талап қою

Әкімшілік актімен немесе әкімшілік органның іс-әрекетімен келтірілген залалды өтеу туралы азаматтық талаптарды әкімшілік сот әкімшілік актіге немесе әкімшілік органның іс-әрекетіне дау айту жөніндегі негізгі талқылау шеңберінде де қарайтын болады.

5.10. Апелляциялық шағым беру мерзімі

Апелляциялық шағым үшін екі ай, сондай-ақ кассациялық шағым үшін бір ай мерзім белгіленеді, бұл бұзылған құқықтарды қалпына

келтіру мерзіміне оң әсер етеді.