

Атқарушылық құжаттарды жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық іс жүргізудің мемлекеттік автоматтандырылған ақпараттық жүйесі арқылы бөлу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 652 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 12 қаңтарда № 12848 болып тіркелді.

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің м.а. 30.06.2022 № 538 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" 2010 жылғы 2 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 162-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Атқарушылық құжаттарды жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды мемлекеттік автоматтандырылған ақпараттық жүйесі арқылы бөлу қағидаларын бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің м.а. 30.06.2022 № 538 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот актілерін орындау департаменті:

1) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркеуін және оның мерзімді баспа басылымдары мен "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Жауапты хатшысы М.Б. Бекетаевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Имашев

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2015 жылғы 29 желтоқсандағы
№ 652 бұйрығымен бекітілген

Атқарушылық құжаттарды жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық іс жүргізудің мемлекеттік автоматтандырылған ақпараттық жүйесі арқылы бөлу қағидалары

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда – ҚР Әділет министрінің м.а. 30.06.2022 № 538 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 - тарау. Жалпы ережелер

1. Осы атқарушылық құжаттарды жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық іс жүргізудің мемлекеттік автоматтандырылған ақпараттық жүйесі арқылы бөлу қағидалары "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 162-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес әзірленген және атқарушылық құжаттарды жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық іс жүргізудің мемлекеттік автоматтандырылған ақпараттық жүйесі арқылы бөлу тәртібін айқындайды.

2-тарау. Атқарушылық құжаттарды бөлу тәртібі

2. Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық іс жүргізудің мемлекеттік автоматтандырылған ақпараттық жүйесі арқылы бөлуге:

1) жеке сот орындаушыларының өңірлік палаталарына (бұдан әрі – өңірлік палата) қағаз жеткізгіште немесе электрондық құжат нысанында келіп түскен атқарушылық құжаттар қоса беріледі.

2) лицензиясының қолданылуы тоқтатыла тұрған, тоқтатылған немесе жеке сот орындаушыларының Республикалық палатасының (бұдан әрі – Республикалық палата) мүшелігінен шығарылған, ұзақ уақыт (бір айдан астам) болмаған, аумақтылығы бойынша келіп түскен жеке сот орындаушыларының орындауындағы атқарушылық іс жүргізулер жатады.

3) атқарушылық құжаттардың жекелеген санаттарын орындауға маманданған жеке сот орындаушыларының кеңселерін құру, қайта ұйымдастыру немесе жабу кезінде жұмыс істеп тұрған жеке сот орындаушыларының атқарушылық құжаттары жатады.

Атқарушылық құжаттарды өңірлік палата атқарушылық іс жүргізудің мемлекеттік автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – АІЖ ААЖ) арқылы бөледі.

3. Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу кезінде мыналар ескеріледі:

1) борышкердің тіркеу орны және жеке сот орындаушысының кеңсесі;

2) алимент төлемдерін өндіріп алуға маманданған жеке сот орындаушысының өтініші.

Атқарушылық құжат борышкер тіркелген жерге сәйкес келетін ауданның, қаланың жеке сот орындаушылары арасында бөлінуге жатады. Ауданда жеке сот орындаушысы болмаған кезде атқару құжаты осы ауданға бекітілген жеке сот орындаушылары арасында бөлінеді.

Атқарушылық құжаттарды борышкердің тіркелген ауданына тіркелмеген немесе бекітілмеген жеке сот орындаушыларына бөлуге жол берілмейді.

Өңірлік палата басшысының, оның орынбасарының ақы төленбейтін лауазымын, сондай-ақ Республикалық палатаның басқару органдарында ақы төленбейтін өзге де лауазымды бір мезгілде атқаратын жеке сот орындаушыларына олардың тиісті өтініші негізінде атқарушылық құжаттарды бөлуді тоқтата тұруға жол беріледі.

Өндіріп алушының өтініші болған кезде атқарушылық құжат өтініште көрсетілген немесе борышкердің тұрғылықты мекенжайында бекітілген жеке сот орындаушысына бөлінеді. Мұндай арыз болмаған жағдайда атқарушылық құжат жеке сот орындаушылары арасында бөлінуге жатады.

4. Атқарушылық құжаттарды жеке сот орындаушыларына бөлуді және беруді өңірлік палата олардың өңірлік палатаға келіп түсуіне негіз болған мән – жайлар басталған кезден бастап бір жұмыс күні ішінде жүзеге асырады, ал сот актісі дереу орындалуға жататын жағдайларда – атқарушылық құжат келіп түскен кезден бастап дереу жүзеге асырылады.

5. Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттардың біркелкі бөлінуін бақылау Республикалық палатаға жүктеледі.

6. Өңірлік палатадан қағаз жеткізгіште келіп түскен атқарушылық құжаттарды қабылдауды жеке сот орындаушылары үш жұмыс күні ішінде қолма-қол жүзеге асырады.

Жеке сот орындаушысының кеңсесі Республикалық маңызы бар қалалардан, облыс орталықтарынан тыс жерлерде орналасқан жағдайда, атқару құжаты алғаны туралы тиісті белгісі бар тапсырыс хатпен жіберіледі.

Атқарушылық құжатымен бірге оған қоса берілген материалдар берілуге тиіс.

7. Атқарушылық құжатты алған жеке сот орындаушысы бұл туралы өндіріп алушыны үш жұмыс күні ішінде хабардар етеді.

Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу туралы есеп АІЖ ААЖ -да қалыптастырылады.

8. Жеке сот орындаушысы лицензияның қолданылуы тоқтатыла тұрған немесе тоқтатылған немесе Республикалық палата мүшелігінен шығарылған, уақытша ауыстырылған (еңбек немесе оқу демалысы, науқастануы, іссапар) жағдайларда атқарушылық іс жүргізу материалдарын басқа жеке сот орындаушысына беру туралы тиісті өңірлік палатаға үш жұмыс күні ішінде хабарлайды.