

"Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 652 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2017 жылғы 12 қазандағы № 1266 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 1 қарашада № 15952 болып тіркелді

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

1. "Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 652 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12848 болып тіркелген, 2016 жылғы 18 қаңтарда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу қағидаларында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу кезінде: борышкерге қатысты басқа атқарушылық құжаттардың болуы;

атқарушылық іс жүргізулердің жекелеген санаттарында маманданған жеке сот орындаушысының өтінішхатында көрсетілген атқарушылық құжаттар саны.

Өтінішхат болмаған жағдайда, атқарушылық құжаттар жеке сот орындаушылары арасында тең бөлінеді.";

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Өңірлік палата жеке сот орындаушыларына атқарушылық құжаттарды бөлуді және беруді өңірлік палатаға олардың келіп түсуі үшін негіз болған жай-күй болған кезден бастап бір жұмыс күні ішінде жүзеге асырады, сот актісі жедел орындалуы тиіс жағдайда, атқарушылық құжатты бөлуді ол келіп түскен кезден бастап жедел жүзеге асырады.

Жазбаша нысанда келіп түскен атқарушылық құжаттарды өңірлік палата осы Қағидалардың 3-тармағында баяндалған талаптарды есепке алып бөледі.

Қағаз және электрондық нысанды нысанда келіп түскен атқарушылық құжаттарды өңірлік палата мемлекеттік атқарушылық іс жүргізулерді есепке алу автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – АІЖОААЖ) арқылы бөледі."

2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот актілерін орындау департаменті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесінің қағаз және электрондық түрінде қазақ және орыс тілдерінде " Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға ресми жариялау және Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберілуін;

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының
Әділет министрі*

М. Бекетаев

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2017 жылғы 12 қазандағы
№ 1266 бұйрығымен бекітілген

Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу қағидалары "Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" 2010 жылғы 2 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 162-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес әзірленген және жеке сот орындаушыларының өңірлік палаталарының (бұдан әрі – өңірлік палата) жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу тәртібін айқындайды.

2. Атқарушылық құжаттарды бөлу тәртібі

2. Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлуге:

1) Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 896-бабымен көзделген;

2) соттың атқарушылық құжатты өндіріп алушының өтініші бойынша жіберген;

3) одан әрі жеке сот орындаушысының орындауына жіберу үшін өндіріп алушыдан атқарушылық құжат келіп түскен;

4) жеке сот орындаушысы лицензиясының қолданысы тоқтатыла тұрған немесе тоқтатылған;

5) жеке сот орындаушысы ұзақ уақыт (бір айдан астам) болмаған жағдайларға жазбаша нысанда не электрондық құжат нысанында өңірлік палатаға келіп түскен атқарушылық құжаттар жатады.

3. Жеке сот орындаушылары арасында атқарушылық құжаттарды бөлу кезінде: борышкерге қатысты басқа атқарушылық құжаттардың болуы;

атқарушылық іс жүргізулердің жекелеген санаттарында маманданған жеке сот орындаушысының өтінішхатында көрсетілген атқарушылық құжаттар саны.

Өтінішхат болмаған жағдайда, атқарушылық құжаттар жеке сот орындаушылары арасында тең бөлінеді.

4. Өңірлік палата жеке сот орындаушыларына атқарушылық құжаттарды бөлуді және беруді өңірлік палатаға олардың келіп түсуі үшін негіз болған жай-күй болған кезден бастап бір жұмыс күні ішінде жүзеге асырады, сот актісі жедел орындалуы тиіс жағдайда, атқарушылық құжатты бөлуді ол келіп түскен кезден бастап жедел жүзеге асырады.

Жазбаша нысанда келіп түскен атқарушылық құжаттарды өңірлік палата осы Қағидалардың 3-тармағында баяндалған талаптарды есепке алып бөледі.

Қағаз және электрондық нысанды нысанда келіп түскен атқарушылық құжаттарды өңірлік палата мемлекеттік атқарушылық іс жүргізулерді есепке алу автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – АІЖОААЖ) арқылы бөледі.

5. Өңірлік палатадан жазбаша нысанда келіп түскен атқарушылық құжаттарды қабылдауды жеке сот орындаушылары, жеке сот орындаушыларының көмекшілері немесе жеке сот орындаушылары кеңсесінің жауапты қызметкері алғандығы туралы тиісті белгі жасап қолма-қол жүзеге асырады не тапсырыс хатпен жіберіледі.

Атқарушылық құжаттарды дәлелді себепсіз қабылдаудан бас тарту жеке сот орындаушыларына Заңмен белгіленген тәртіптік жауапкершілік шараларын қолдану үшін негіз болып табылады.

Атқарушылық құжаттармен қоса атқарушылық іс жүргізу материалдары өткізуге жатады.

6. Атқарушылық құжаттарды алған жеке сот орындаушысы 3 жұмыс күні ішінде ол туралы өндіріп алушыға хабарлайды.

Өндіріп алушы атқарушылық құжаттарды бөлу бойынша өңірлік палатамен келіспеген жағдайда, өндіріп алушы атқарушылық құжатты қайтару туралы еркін нысанда ұсынылған өтінішпен атқарушылық құжатты қабылдаған жеке сот

орындаушысына жүгінеді, одан әрі оны өз еркі бойынша басқа жеке сот орындаушысына ұсынады. Өндіріп алушы қайтару кезінде болған атқарушылық құжатты орындаумен байланысты шығындарды төлейді.

7. Қабылданатын өңірлік палата бөлетін атқарушылық құжаттардың саны жеке сот орындаушысының өтініші негізінде көбейтілуі мүмкін.

8. Жеке сот орындаушысының мамандануына байланысты атқарушылық әрекеттерді толық орындау мүмкіндігін негіздеп, істердің белгілі бір санатын орындауға жолдау туралы өтінішхаты болған кезде бөлу аталған өтінішхат ескеріліп жүзеге асырылады.

9. Өңірлік палатаның жеке сот орындаушысының өтінішхатын қанағаттандырудан бас тартуы статистикалық деректерге және атқарушылық құжаттардың белгілі бір санатын орындау кезінде жасалған бұзушылықтар фактілеріне сілтемемен негізделеді.

10. Бірнеше өтінішхат болған кезде атқарушылық құжаттар жұмыс тәжірибесіне байланысты бөлінеді.

3. Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес жеке сот орындаушысына жолданатын атқарушылық құжаттарды бөлу тәртібі

11. Заңның 9-бабының 5), 6) және 11) тармақшаларында көрсетілген атқарушылық құжаттарды жеке сот орындаушыларының арасында тең бөлу мақсатында атқарушылық құжаттарды қабылдау, бөлу және олардың орындалуын бақылау өңірлік палаталарға жүктеледі.

12. Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы қолданыстағы заңнамасына сәйкес жеке сот орындаушысына орындау үшін жіберуге жататын атқарушылық құжаттарды уәкілетті орган өңірлік палатаға оларды одан әрі жеке сот орындаушылары арасында бөлу үшін жібереді.

13. Уәкілетті органдар электрондық құжат нысанындағы атқарушылық құжаттарды өңірлік палатаға оларды АІЖО ААЖ арқылы жеке сот орындаушыларының арасында бөлу үшін жолдайды.

АІЖО ААЖ арқылы бөлгеннен кейін атқарушылық құжат жазбаша нысанда жеке сот орындаушысына жолданады.

4. Өндіріп алушының өтініші бойынша сот жолдаған немесе өндіріп алушыдан келіп түскен атқарушылық құжаттарды бөлу тәртібі

14. Өндіріп алушының жазбаша нысандағы өтініші бойынша сот жолдаған және өндіріп алушыдан келіп түскен атқарушылық құжаттарды өңірлік палата осы

Қағидалардың 3-тармағымен белгіленген нормаларға сәйкес жеке сот орындаушылары арасында бөледі.

Сот жолдаған электрондық құжат нысанындағы атқарушылық құжаттарды өңірлік палата АІЖОААЖ арқылы бөледі.

5. Жеке сот орындаушысы лицензиясының қолданысын тоқтата тұрған немесе тоқтатылған не ол ұзақ уақыт болмаған жағдайда атқарушылық құжаттарды бөлу тәртібі

15. Лицензияның қолданысы тоқтатыла тұрған немесе тоқтатылған не ұзақ уақыт болмаған (бір айдан астам) жағдайда жеке сот орындаушысы үш жұмыс күні ішінде тиісті өңірлік палатаға атқарушылық іс жүргізу материалдарын басқа жеке сот орындаушысына берілгендігі туралы хабарлайды.

16. Осы Қағидалардың 15-тармағында көрсетілген талаптарды орындамаған кезде өңірлік палата басшысының бұйрығымен алып қою туралы акт жасаумен жеке сот орындаушысы кеңсесінен атқарушылық құжаттарды алып қою үшін кемінде екі жеке сот орындаушысы мен бір өңірлік палата қызметкерінен комиссия бекітіледі.

Өңірлік палата атқарушылық құжаттарды алып қою үшін әділет және ішкі істер органдарының қызметкерлерін шақырта алады.

17. Өңірлік палата өзінің интернет ресурсында қызметі уақытша тоқтатыла тұрған немесе тоқтатылған жеке сот орындаушыларының атқарушылық құжаттарын бөлу туралы хабарлама орналастырады.

18. Бұрын қабылданған қамтамасыз ету және атқарушылық құжаттарды мәжбүрлеп орындату шаралары іс аяқталғанға дейін өзінің қолданысын сақтап қалады. Өңірлік палата белгілеген жеке сот орындаушысы Заңмен белгіленген іс жүргізу мерзімі сақталған кезде бұрын қабылданған мәжбүрлеп орындату шаралары шеңберінде атқарушылық құжатты орындауды жалғастыруы мүмкін.