

**Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя"**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июля 2012 года № 1000. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1456

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 31.12.2013 № 1456 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, пунктами 2 и 3 статьи 9-1, статьей 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя».

      2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от 30 июля 2012 года № 1000

 **Стандарт государственной услуги**
**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии**
**на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя» оказывается Комитетом по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», 13 подъезд, кабинет № 819, а также через веб–портал «электронного правительства»: www.egov.kz или веб–портал «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

      2. Форма государственной услуги: частично автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается в соответствии с пунктом 2 статьи 142 Закона Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года «Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей», статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2011 года № 181 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности частных судебных исполнителей».

      4. Информация об оказании государственной услуги располагается:

      1) на интернет–ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан (электронный адрес: www.minjust.kz, раздел «Как стать частным судебным исполнителем»);

      2) на портале;

      3) на стендах уполномоченного органа.

      Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону саll – центра (1414).

      5. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

      1) в уполномоченном органе – выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя в форме электронного документа либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный электронной цифровой подписью уполномоченного лица;

      2) на портале – выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя в форме электронного документа либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица.

      Лицензия подлежит переоформлению в случае изменения фамилии, имени, отчества получателя.

      6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель).

      7. Сроки оказания государственной услуги в уполномоченном органе или на портале:

      1) выдача лицензии – в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в подпункте 1) пункта 11 настоящего стандарта;

      переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в подпункте 1) пункта 11 настоящего стандарта;

      выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в подпункте 1) пункта 11 настоящего стандарта;

      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания получателя – не более 20 минут.

      8. Государственная услуга оказывается платно.

      Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается при выдаче (переоформлении) лицензий (дубликата лицензий) в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

      Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

      В случае подачи электронного заявления на получение государственной услуги через портал, удостоверенного ЭЦП получателя, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

      9. График работы:

      1) уполномоченного органа – ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.

      2) портала – круглосуточно.

      10. Государственная услуга оказывается:

      1) в уполномоченном органе, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с приемлемыми условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков.

      Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарную сигнализацию и другие меры безопасности. Вход в подъезд оснащен пандусами, предназначенными для лиц с ограниченными физическими возможностями.

      2) на портале – в личном кабинете получателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      11. Для получения государственной услуги получатель представляет в уполномоченный орган:

      1) заявление установленной формы согласно приложения 1 к настоящему стандарту;

      2) документы, удостоверяющие личность получателя;

      3) копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки);

      4) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

      5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями.

      Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

      При приеме документов сотрудник уполномоченного органа сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю.

      Для получения дубликата лицензии получатель представляет:

      1) заявление о выдаче дубликата лицензии в произвольной форме;

      2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки).

      Для переоформления лицензии получатель представляет:

      1) заявление о переоформлении лицензии произвольной формы;

      2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки);

      3) оригинал лицензии (лицензиат до получения переоформленной лицензии возвращает ранее выданную лицензию);

      4) копию свидетельства о перемене фамилии, имени и отчества (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки).

      На портал:

      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;

      2) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями в виде сканированных копий, которые прикрепляются к электронному запросу;

сведения документов:

      3) удостоверяющие личность получателя;

      4) об оплате в бюджет лицензионного сбора.

      Для получения дубликата лицензии получатель представляет следующие документы:

      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;

      2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора.

      Для переоформления лицензии получатель представляет:

      1) запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью;

      2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора при переоформлении лицензии на право занятия отдельными видами деятельности;

      3) лицензия в виде сканированной копии, которая прикрепляется к электронному запросу;

      4) свидетельство о перемене фамилии, имени и отчества, которое в виде сканированной копии прикрепляются к электронному запросу.

      Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

      12. Формы заявления для получения лицензии размещаются на интернет-ресурсах: портале www.e.gov.kz, www.elicense.kz, интернет – ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан www.minjust.kz, на стендах и специальной стойке в зале ожидания уполномоченного органа.

      Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

      13. Прием документов осуществляется по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта.

      При обращении на портал:

      Отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

      14. Документы, представленные уполномоченному органу для получения лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) получателю с отметкой о дате приема документов.

      При обращении через портал получателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

      15. Результат оказания государственной услуги получателю доставляется:

      1) в уполномоченном органе – нарочно (личное посещение получателя либо представителя по доверенности);

      2) на портале – в «личный кабинет» получателя.

      16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются, если:

      1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

      2) не внесен лицензионный сбор на право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

      3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям;

      4) не согласована выдача лицензии получателю согласующим государственным органом;

      5) в отношении получателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

      6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получать лицензии;

      7) в отношении получателя электронного информационного ресурса действуют ограничения доступа и лицо, направившее запрос, не обладает правом доступа к запрашиваемому электронному информационному ресурсу;

      8) получатель государственной услуги не располагает запрашиваемым электронным информационным ресурсом и ему не известно, в чьем владении он находится;

      9) при уточнении существа запроса не удалось выяснить, о выдаче какого именно электронного информационного ресурса ходатайствует запрашивающее лицо;

      10) получателем, запрашивающим электронный информационный ресурс, не оплачены расходы на исполнение запроса, если оплата расходов предусмотрена законодательством Республики Казахстан или договором.

      В случае, если уполномоченный орган в установленные сроки не выдал получателю лицензию, либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензии считаются выданными.

      Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии обязан выдать получателю соответствующую лицензию.

      В случае невыдачи уполномоченным органом лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия считается полученной, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов уполномоченным органом.

      Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в государственном органе либо «личном кабинете» на портале в виде электронного документа в сроки, установленные пунктом 7 настоящего стандарта.

 **3. Принципы работы**

      17. Деятельность уполномоченного органа основывается на соблюдении конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга и осуществляется на принципах вежливости, представления исчерпывающей информации, обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности.

 **4. Результаты работы**

      18. Результаты оказания государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

      19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа уполномоченного органа, ежегодно утверждаются приказом Министра юстиции Республики Казахстан.

 **5. Порядок обжалования**

      20. Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) работника уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель обращается к руководству уполномоченного органа.

      Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call – центра 1414 либо на портале.

      При обращении получателя на портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону информационно–справочной службы саll – центра «электронного правительства» (1414).

      21. В случаях несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в письменном виде на государственном и (или) русском языках по почте либо нарочно на имя руководства уполномоченного органа по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта, в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

      22. Государственную услугу предоставляет непосредственно уполномоченный орган. В случае некорректного обслуживания, подается жалоба в письменном виде и адресуется на имя руководителя уполномоченного органа, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в обращении вопросов в кабинет 819 по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта, в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные.

      23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

      24. Жалобы принимаются в устной или письменной форме по почте или в электронном виде (адрес электронной почты Комитета по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан: www.minjust.kz) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно в рабочие дни через канцелярию в кабинет, указанный в пункте 22 настоящего стандарта.

      В необходимых случаях получателями к жалобе прилагаются документы, подтверждающие некачественное предоставление государственной услуги уполномоченным органом или некорректное обслуживание работником уполномоченного органа.

      При обращении через портал: после отправки электронного обращения через портал получателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

      Ответ от уполномоченного органа представляется в соответствии с  Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

      25. Принятая жалоба регистрируется в книге учета жалоб и обращений и рассматривается в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

      Лицу, подавшему жалобу, выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

      О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у лица, принявшего жалобу, либо по телефонам 8(7172) 74-04-22.

      После отправки электронного обращения через портал получателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

      26. Дополнительную информацию о предоставляемой государственной услуге можно получить на интернет–ресурсе уполномоченного органа: www.minjust.kz.

Приложение 1

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на право занятия

деятельностью частного судебного

исполнителя»

Председателю

Комитета по исполнению судебных актов

Министерства юстиции

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью Ф.И.О. физического лица)

                        **ЗАЯВЛЕНИЕ**

      Прошу выдать лицензию на право занятия деятельностью частного

судебного исполнителя.

      Сведения о физическом лице:

      1. Дата, месяц и год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             (номер, кем и когда выдан)

      3. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность, № диплома (иного документа),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование учебного заведения, год окончания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)    (фамилия, имя (при наличии отчество)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявление принято к рассмотрению «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись, фамилия, имя (при наличии отчество) ответственного

                         лица органа лицензирования)

Приложение 2

к стандарту государственной

услуги «Выдача лицензии, переоформление,

выдача дубликатов лицензии на право занятия

деятельностью частного судебного

исполнителя»

 **Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества
и эффективности | Нормативное
значение
показателя | Целевое
значение
показателя в
последующем
году | Текущее
значение
показателя
в отчетном
году |
| **1. Своевременность** |
| 1.1. % (доля) случаев
предоставления услуги в
установленный срок с момента сдачи
документа |
 |
 |
 |
| **2. Качество** |
| 2.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных качеством процесса
предоставления услуги |
 |
 |
 |
| **3. Доступность** |
| 3.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных качеством и
информацией о порядке
предоставления услуги |
 |
 |
 |
| 3.3. % (доля) услуг, информация о
которых доступна в электронном
формате |
 |
 |
 |
| **4. Процесс обжалования** |
| 4.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных существующим
порядком обжалования |
 |
 |
 |
| **5. Вежливость** |
| 5.1. % (доля) потребителей,
удовлетворенных вежливостью
персонала |
 |
 |
 |

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан