

Об утверждении стандарта государственной услуги "Проведение квалификационного экзамена и выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1456. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 сентября 2015 года № 751

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.09.2015 № 751 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра юстиции РК от 30.04.2015 г. № 249.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики **К а з а х с т а н**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июля 2012 года № 1000 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 64, ст. 901).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

С. Ахметов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 декабря 2013 года № 1456

Стандарт государственной услуги «Проведение квалификационного экзамена и выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Проведение квалификационного экзамена и выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – услугодатель), в том числе через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz или веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал: при проведении квалификационного экзамена – 30 (тридцать) календарных дней;

при выдаче лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при переоформлении лицензии – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

при выдаче дубликатов лицензии – 2 (два) рабочих дня.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – решение квалификационной комиссии о прохождении квалификационного экзамена (выписка из протокола квалификационной комиссии о не прохождении квалификационного экзамена), лицензия, переоформление, дубликат лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя либо мотивированный ответ об отказе в

оказании государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается платно.

За сдачу квалификационного экзамена взимается плата в размере семи месячных расчетных показателей, которая перечисляется претендентами на счет Республиканской коллегии частных судебных исполнителей.

За выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя взимается лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности, который в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» с о с т а в л я е т :

- 1) выдача лицензии – 6 месячных расчетных показателей;
- 2) выдача дубликата лицензии – 100 % от ставки при выдаче лицензии;
- 3) переоформление лицензии – 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 месячных расчетных показателей.

Оплата за оказание государственной услуги осуществляется по наличному и (или) безналичному расчету через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, которыми выдается документ (квитанция), подтверждающий размер и дату оплаты.

При подаче электронного запроса на оказание государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП).

8. График работы :

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

для сдачи квалификационного экзамена:
к услугодателю:

1) заявление, написанное в произвольной форме с указанием данных документа, удостоверяющего личность;

2) копия документа, подтверждающего оплату за сдачу квалификационного экзамена;

3) копия диплома о высшем юридическом образовании с приложением (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

4) копия заключения об итогах прохождения стажировки.

Сведения документа, удостоверяющего личность, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

На портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;

2) документ об оплате за сдачу квалификационного экзамена в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

3) диплом о высшем юридическом образовании с приложением в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;

4) заключение об итогах прохождения стажировки в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документа, удостоверяющего личность, об оплате за сдачу квалификационного экзамена (в случае оплаты через ПШЭП), содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

Для получения лицензии:
к услугодателю:

1) заявление установленной формы согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) копия диплома о высшем юридическом образовании с приложением (

нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) ;

4) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность лица (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки) – требуется для постоянных судей, лиц, работавших постоянными судьями, либо лиц, работавших в уполномоченном органе и в его территориальных органах в сфере исполнительного производства не менее пяти лет, сотрудников правоохранительных органов, имеющих стаж работы не менее десяти лет, которые могут получить лицензию частного судебного исполнителя без прохождения стажировки и сдачи квалификационного экзамена.

Сведения документа, удостоверяющего личность, о сдаче квалификационного экзамена, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

На портал :

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
2) документ об оплате в бюджет лицензионного сбора в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты через ПШЭП) ;

3) диплом о высшем юридическом образовании с приложением в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;

4) трудовая книжка или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность лица, в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу – требуется для постоянных судей, лиц, работавших постоянными судьями, либо лиц, работавших в уполномоченном органе и в его территориальных органах в сфере исполнительного производства не менее пяти лет, сотрудников правоохранительных органов, имеющих стаж работы не менее десяти лет, которые могут получить лицензию частного судебного исполнителя без прохождения стажировки и сдачи квалификационного экзамена.

Сведения документа, удостоверяющего личность, об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через ПШЭП), о сдаче квалификационного экзамена, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

Для переоформления лицензии:

к услугодателю :

1) заявление о переоформлении лицензии в произвольной форме с указанием
д а н н ы х л и ц е н з и и ;

2) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного
сбора за переоформление лицензии;

3) копия свидетельства о перемене фамилии, имени и отчества (нотариально
засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки).

Сведения документа о выдаче лицензии, содержащиеся в государственных
информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из
соответствующих государственных информационных систем через портал в
форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

Н а п о р т а л :

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;

2) документ об оплате в бюджет лицензионного сбора в виде сканированной
копии прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты
ч е р е з П Ш Э П) ;

3) свидетельство о перемене фамилии, имени и отчества в виде
сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

Сведения документа об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через
ПШЭП), о выдаче лицензии, содержащиеся в государственных информационных
системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих
государственных информационных систем через портал в форме электронных
документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченного лица.

В случае если услугополучателю ранее была выдана лицензия на бумажном
носителе, услугополучатель до получения переоформленной лицензии
возвращает услугодателю ранее выданный оригинал лицензии.

При утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателю для
получения дубликата лицензии лишь при отсутствии возможности получения
сведений о лицензии из соответствующих информационных систем на портале с
представлением следующих документов:

к у с л у г о д а т е л ю :

1) заявления о выдаче дубликата лицензии в произвольной форме;

2) копии документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного
сбора за выдачу дубликата.

Н а п о р т а л :

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;

2) документ об оплате в бюджет лицензионного сбора в виде сканированной
копии прикрепляется к электронному запросу (за исключением случаев оплаты
ч е р е з П Ш Э П) .

Сведения документа об оплате лицензионного сбора (в случае оплаты через

ПШЭП), содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

В случае порчи лицензии, выданной на бумажном носителе, услугополучатель до получения дубликата лицензии возвращает услугодателю ранее выданный оригинал лицензии.

При подаче документов для сдачи квалификационного экзамена на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя, услугополучателю выдается талон с указанием даты, времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

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

При обращении за государственной услугой через портал услугополучателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения услугополучателем результата государственной услуги.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

- занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;
- не внесен лицензионный сбор за право занятия отдельными видами деятельности;
- услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;
- в отношении услугополучателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получать лицензии.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

11. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя Министерства по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию услугодателя (кабинет 819), телефон 8 (7172) 74-04-22, Министерства (кабинет 925), телефон 8 (7172) 74-07-37 в рабочие дни или на электронные адреса услугодателя kans_kisa@minjust.kz, Министерства kanc@minjust.kz.

Подтверждением принятия жалобы является получение талона с указанием даты, времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу.

Жалоба может быть подана через портал в форме электронного документа, заверенного ЭЦП. Информацию о порядке обжалования посредством портала можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

При обращении через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответе о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Министерством, услугодателем ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования, с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адрес услугодателя и Министерства: город Астана, улица Орынбор, дом № 8, здание «Дом Министерств», подъезд 13.

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа на

портале в «личном кабинете» услугополучателя, а также по телефонам
услугодателя и Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных
у с л у г .

16. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания
государственных услуг 8 (7172) 74-03-08, 55-25-30. Единый контакт-центр по
вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной
услуги «Проведение квалификационного
экзамена и выдача лицензии,
переоформление, выдача дубликатов
лицензии на право занятия
деятельностью частного
судебного исполнителя»

Форма

З а я в л е н и е

**физического лица для получения лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В _____
(полное наименование услугодателя)

от _____
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия) физического лица,
индивидуальный идентификационный номер)

Прошу выдать лицензию и (или) приложение к лицензии на осуществление

_____ (указать вид деятельности и (или) подвид(ы) деятельности)
на бумажном носителе _____

(поставить знак X в случае, если необходимо получить лицензию
на б у м а ж н о м н о с и т е л е)

Адрес местожительства физического лица _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания)

Электронная почта _____

Телефоны _____

Факс _____

Банковский счет _____
(номер счета, наименование и местонахождение банка)

Адрес(а) осуществления деятельности _____
(почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,
наименование улицы, номер дома/здания (стационарного помещения))

Прилагается _____ листов

Настоящим подтверждается, что:
все указанные данные являются официальными контактами, и на них может
быть направлена любая информация
по вопросам выдачи или отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к
лицензии;

заявителю не запрещено судом заниматься лицензируемым видом и (или)
подвидом деятельности;

все прилагаемые документы соответствуют действительности и являются
действительными.

Физическое лицо _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Место печати _____ Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ года
(в случае наличия)