

Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам адвокатской деятельности

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1558. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 августа 2015 года № 620

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 07.08.2015 № 620 (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 24.04.2015 г. № 231.

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 прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Проведение аттестации на занятие адвокатской деятельностью»;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на занятие адвокатской деятельностью».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после 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 № 1558

Стандарт государственной услуги

«Проведение аттестации на занятие адвокатской деятельностью»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Проведение аттестации на занятие адвокатской деятельностью» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается территориальными органами юстиции (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю: прохождение аттестации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: решение комиссии по аттестации лиц, претендующих на занятие адвокатской деятельностью (далее – Комиссия) об аттестации либо о неаттестации. Выдача решения Комиссии осуществляется на бумажном носителе.

Решение Комиссии о прохождении аттестации либо о неаттестации выдаются по формам, установленным в приложениях 1, 2 к настоящему стандарту государственной услуги, не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

1) заявление;

2) копия диплома о высшем юридическом образовании (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

3) заключение о прохождении стажировки;

4) копия трудовой книжки (нотариально засвидетельствованная в случае непредставления оригинала для сверки);

5) справка об отсутствии судимости, выданная по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан;

6) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При подаче документов для прохождения аттестации на занятие адвокатской деятельностью услугополучателю выдается талон с указанием даты, времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

Услугополучатель обеспечивает полноту документов, определенных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, ул. Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», 13 подъезд, кабинеты № 1021 и (или) № 925, также по телефонам: 8 (7172) 74-07-68, 74-07-97.

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или Министерства для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный 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 с жалобой 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.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя - www.adilet.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24 07 49, 24 12 91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту «Проведение аттестации на занятие адвокатской деятельностью»

Решение Комиссии об аттестации претендента на занятие адвокатской деятельностью
город _____ " ____ " _____ 20__ г.

По результатам аттестации на занятие адвокатской деятельностью набрал:

_____ (Ф.И.О.)

по тестированию _____ баллов
по экзаменационному билету _____ баллов

Комиссия в составе:

Председателя

Членов

Решила:

Аттестовать _____

(Ф.И.О.)

Председатель Комиссии

Секретарь Комиссии

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту

«Проведение

аттестации на

занятие

адвокатской деятельностью»

Решение Комиссии о неаттестации

претендента на занятие адвокатской деятельностью

город _____ " ____ " _____ 20__ г.

По результатам аттестации на занятие адвокатской деятельностью

набрал:

_____ (Ф.И.О.)

по тестированию _____

баллов

по экзаменационному билету _____ баллов

Комиссия в составе:

Председателя

Членов

Решила:

Считать _____ не прошедшим (ей) аттестацию.

(Ф.И.О.)

Председатель Комиссии

Секретарь Комиссии

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 № 1558

Стандарт государственной услуги

**«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов
лицензии на занятие адвокатской деятельностью»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на занятие адвокатской деятельностью» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством юстиции

Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом регистрационной службы и оказания правовой помощи 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 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 – 15 (пятнадцать) минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на занятие адвокатской деятельностью, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее – услугополучатель).

За выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии на занятие адвокатской деятельностью 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) составляет:

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

Оплата лицензионного сбора осуществляется по наличному и безналичному расчету через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата может осуществляться через платежный шлюз «электронного правительства» (далее – ПШЭП) или через банки второго уровня.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9-00 до 18-30 часов с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, кроме 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) к услугодателю:

для лиц, прошедших стажировку и аттестацию:

1) заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) форма сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копия документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

4) заключение о прохождении стажировки у адвоката, имеющего стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет;

5) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан.

Для получения лицензии услугополучатели – лица, сдавшие квалификационный экзамен в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан, успешно прошедшие стажировку в суде и получившие положительный отзыв пленарного заседания областного или приравненного к нему суда представляют услугодателю:

1) заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) форму сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

4) копию справки, подтверждающей сдачу квалификационного экзамена на должность судьи (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

5) копию документа о прохождении стажировки в суде и положительном отзыве пленарного заседания областного или приравненного к нему суда (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

6) заключение о прохождении стажировки у адвоката, имеющего стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет;

7) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан.

Для получения лицензии услугополучатели – лица, прекратившие полномочия судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 9) и 12) пункта 1 статьи 34 Конституционного закона Республики Казахстан от 25 декабря 2000 года «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан» представляют услугополучателю:

1) заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) форму сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

4) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан.

Для получения лицензии услугополучатели – лица, уволенные из органов прокуратуры и следствия, при наличии стажа работы в должности прокурора или следователя не менее десяти лет, за исключением уволенных по отрицательным мотивам представляют услугополучателю:

1) заявление установленного образца согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) форму сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

4) копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж

работы в органах прокуратуры или следствия, и содержащие причину освобождения от занимаемой должности (нотариально засвидетельствованную в случае непредставления оригинала для сверки);

5) заключение о прохождении стажировки у адвоката, имеющего стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет;

6) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан.

Переоформление лицензии осуществляется в случае изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии) физического лица.

Заявление о переоформлении подается услугополучателем в течение тридцати календарных дней с момента замены удостоверения личности.

Для переоформления лицензии услугополучатели представляют услугодателям:

1) заявление о переоформлении лицензии;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) оригинал лицензии (в случае порчи лицензии услугополучатель до получения переоформленной лицензии возвращает услугодателям ранее выданную лицензию на бумажном носителе);

4) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан.

Если лицензия была выдана на бумажном носителе, услугополучатель вправе по заявлению перевести ее в электронный формат без получения дубликата.

Утерянные, испорченные бланки лицензии считаются недействительными со дня подачи услугополучателем письменного заявления услугодателям.

При утере, порче лицензии услугополучатель обращается к услугодателям для получения дубликата лицензии и предоставляет следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата лицензии;

2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) оригинал лицензии (в случае порчи лицензии услугополучатель до получения дубликата лицензии возвращает услугодателям ранее выданную лицензию на бумажном носителе);

4) документ, подтверждающий публикацию в периодических печатных изданиях об утере лицензии;

5) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

На портале:

для получения лицензии услугополучатели – лица, прошедшие стажировку и аттестацию представляют:

запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя:

1) информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП, (либо прикрепляется квитанция в виде электронной копии документа);

2) форму сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) заключение о прохождении стажировки у адвоката, имеющего стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

4) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии).

Прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, содержащиеся в государственных информационных системах, услугополучатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных (подписанных) ЭЦП у с л у г о д а т е л я .

Для получения лицензии услугополучатели – лица, сдавшие квалификационный экзамен в Квалификационной комиссии при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан, успешно прошедшие стажировку в суде и получившие положительный отзыв пленарного заседания областного или приравненного к нему суда представляют:

1) информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП (либо прикрепляется квитанция в виде электронной копии документа);

2) форму сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) заключение о прохождении стажировки у адвоката, имеющего стаж адвокатской деятельности не менее пяти лет (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

4) справку, подтверждающую сдачу квалификационного экзамена на должность судьи (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

5) документ о прохождении стажировки в суде и положительном отзыве пленарного заседания областного или приравненного к нему суда (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

6) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии).

Для получения лицензии услугополучатели – лица, прекратившие полномочия судьи по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 9) и 12) пункта 1 статьи 34 Конституционного закона Республики Казахстан от 25 декабря 2000 года «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан» представляют:

1) информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП (либо прикрепляется квитанция в виде электронной копии документа);

2) форму сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии).

Для получения лицензии услугополучатели – лица, уволенные из органов прокуратуры и следствия, при наличии стажа работы в должности прокурора или следователя не менее десяти лет, за исключением уволенных по отрицательным мотивам представляют:

1) информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП (либо прикрепляется квитанция в виде электронной копии документа);

2) форму сведений в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в приложении 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) трудовую книжку или иной документ, подтверждающий стаж работы в органах прокуратуры или следствия, содержащие причину освобождения от занимаемой должности (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

4) заключение о прохождении стажировки у адвоката, имеющего стаж

адвокатской деятельности не менее пяти лет (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

5) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии).

Для переоформления лицензии услугополучатели представляют:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП;

2) информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП (либо прикрепляется квитанция в виде электронной копии документа);

3) копию свидетельства о перемене фамилии, имени и отчества (в случае отсутствия сведений в информационной системе прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

4) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о перемене фамилии, имени и отчества, содержащиеся в государственных информационных системах, услугополучатель получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных (подписанных) ЭЦП услугодателя.

При утере, порче лицензии услугополучатель для получения дубликата лицензии представляет следующие документы:

1) информацию об оплате в бюджет лицензионного сбора через ПШЭП (либо прикрепляется квитанция в виде электронной копий документа);

2) оригинал лицензии (в случае порчи лицензии услугополучатель до получения дубликата лицензии возвращает услугодателю ранее выданную лицензию на бумажном носителе);

4) документ, подтверждающий публикацию в периодических печатных изданиях об утере лицензии (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии);

5) медицинские справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства услугополучателя с указанием сведений по всей Республике Казахстан (прикрепляется к электронному запросу в виде электронной копии).

Сведения о документе, удостоверяющего личность, о лицензии, об отсутствии судимости, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, услугодатель получает самостоятельно из

соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных ЭЦП услугодателя.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю (нарочно либо посредством почтовой связи) подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов;

через портал в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

10. Основания для отказа:

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

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

3) услугополучатель не соответствует квалификационным требованиям;

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

5) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено услугополучателю получать лицензии.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

Жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, ул. Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», 13 подъезд, кабинеты № 1021 и (или) № 925, также по телефонам: 8 (7172) 74-07-68, 74-07-97.

Жалоба принимается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы 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).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой 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 случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя – www.adilet.gov.kz, раздел «Государственные услуги».

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

посредством «личного кабинета» портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 24-07-49, 24-12-91, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на занятие адвокатской деятельностью»

З а я в л е н и е
физического лица для получения лицензии
и (или) приложения к лицензии

В _____
(полное наименование лицензиара)

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
бумажном носителе) _____

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 (в случае наличия)

Дата заполнения: « ___ » _____ 20__ года

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

----- « ___ » _____ 20__

(подпись)

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии
на занятие адвокатской деятельностью»

Ф о р м а с в е д е н и й
выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов
лицензии на занятие адвокатской деятельностью

з а п о л н я е т с я д л я в с е х л и ц

1. Сведения о дипломе

1) наименование высшего учебного заведения _____

2) наименование специальности _____

3) шифр специальности _____

4) номер диплома _____

5) дата выдачи диплома _____

2. Заключение о прохождении стажировки

1) дата утверждения заключения о прохождении стажировки _____

2) область _____

3) руководитель стажировки _____

4) дата начала стажировки _____

5) дата окончания стажировки _____

для лиц, прошедших стажировку и аттестацию

3. Решение комиссии об аттестации

Решение Комиссии по аттестации лиц, претендующих на занятие

адвокатской

деятельностью

1) город _____

2) дата проведения _____

3) статус рассмотрения _____

для лиц, прекративших полномочия судьи по основаниям предусмотренным подпунктами 1), 2), 3), 9) и 12) пунктов статьи 34 Конституционного закона Республики Казахстан от 25 декабря 2000 года «О судебной системе и статусе судей Республики К а з а х с т а н »

4. Сведения об Указе Президента Республики Казахстан (далее - Указ)

1) номер Указа _____

2) дата принятия Указа о назначении на должность судьи _____

3) номер Указа _____

4) дата принятия Указа об освобождении с должности судьи _____