

О внесении дополнений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 января 2014 года № 39 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам нотариальной деятельности"

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 19 июня 2014 года № 208. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 июля 2014 года № 9564. Утратил силу приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 26 мая 2015 года № 297

Сноска. Утратил силу приказ и.о. Министра юстиции РК от 26.05.2015 № 297 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с приказом Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 12 мая 2014 года № 133 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра экономики и бюджетного планирования Республики Казахстан от 14 августа 2013 года № 249 «Об утверждении Правил по разработке стандартов и регламентов государственных услуг»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 января 2014 года № 39 «Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам нотариальной деятельности» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9118,) следующие дополнения:

в Регламенте государственной услуги «Проведение аттестации на право занятия нотариальной деятельностью» утвержденного данным приказом:

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Текстовое табличное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту государственной услуги.»;

дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе

оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту государственной услуги.»;

дополнить приложениями 1 и 2 согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу ;

в Регламенте государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия нотариальной деятельностью» утвержденного данным приказом :

дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 4 к настоящему Регламенту государственной услуги.»;

дополнить приложением 4 согласно приложению 3 к настоящему приказу;

в Регламенте государственной услуги «Принятие заявлений, регистрация и выдача печатей нотариусов» утвержденного данным приказом :

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Текстовое табличное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту государственной услуги.»;

дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) центром обслуживания населения и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему Регламенту государственной услуги.»;

дополнить приложениями 1 и 2 согласно приложениям 4 и 5 к настоящему приказу .

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета регистрационной службы и оказания правовой помощи Министерства

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

М и н и с т р ю с т и ц и и

Республики Казахстан

Б. Имашев

П р и л о ж е н и е 1

к п р и к а з у

М и н и с т р а ю с т и ц и и

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 19 июня 2014 года № 208

П р и л о ж е н и е 1

к Р е г л а м е н т у г о с у д а р с т в е н н о й

у с л у г и « П р о в е д е н и е а т т е с т а ц и и н а

п р а в о з а н я т и я н о т а р и а л ь н о й д е я т е л ь н о с т ь ю »

Текстовое табличное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

Таблица 1. Описание действий структурно–функциональных единиц (далее - СФЕ)

Действия основного процесса					
№ процедуры (действия)	1	2	3	4	5
Наименование СФЕ	Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Руководитель отдела по праворазъяснительной работе и оказанию юридических услуг населению	Специалист отдела по праворазъяснительной работе и оказанию юридических услуг населению	Аттестационная комиссия юстиции на право занятия нотариальной деятельности
Наименование действия и их описание	Прием заявления и перечня необходимых документов, регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном	Рассмотрение заявления	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям	оформление уведомления о проведении аттестации на право занятия нотариальной деятельностью	Проведения аттестации право занят

	языке с указанием даты поступления и входящего номера				нотариальной деятельности
Форма завершения	Регистрация заявления в журнале регистрации, с проставлением в правом нижнем углу заявления регистрационного штампа	Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя	Документы с резолюцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя в отделе	оформленное уведомление о проведении аттестации на право занятия нотариальной деятельностью	оформленный результат государственной услуги
Сроки исполнения	1 рабочий день	1 рабочий день	1 рабочий день	5 рабочих дней	с момента сдачи аттестации право занятия нотариальной деятельности

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

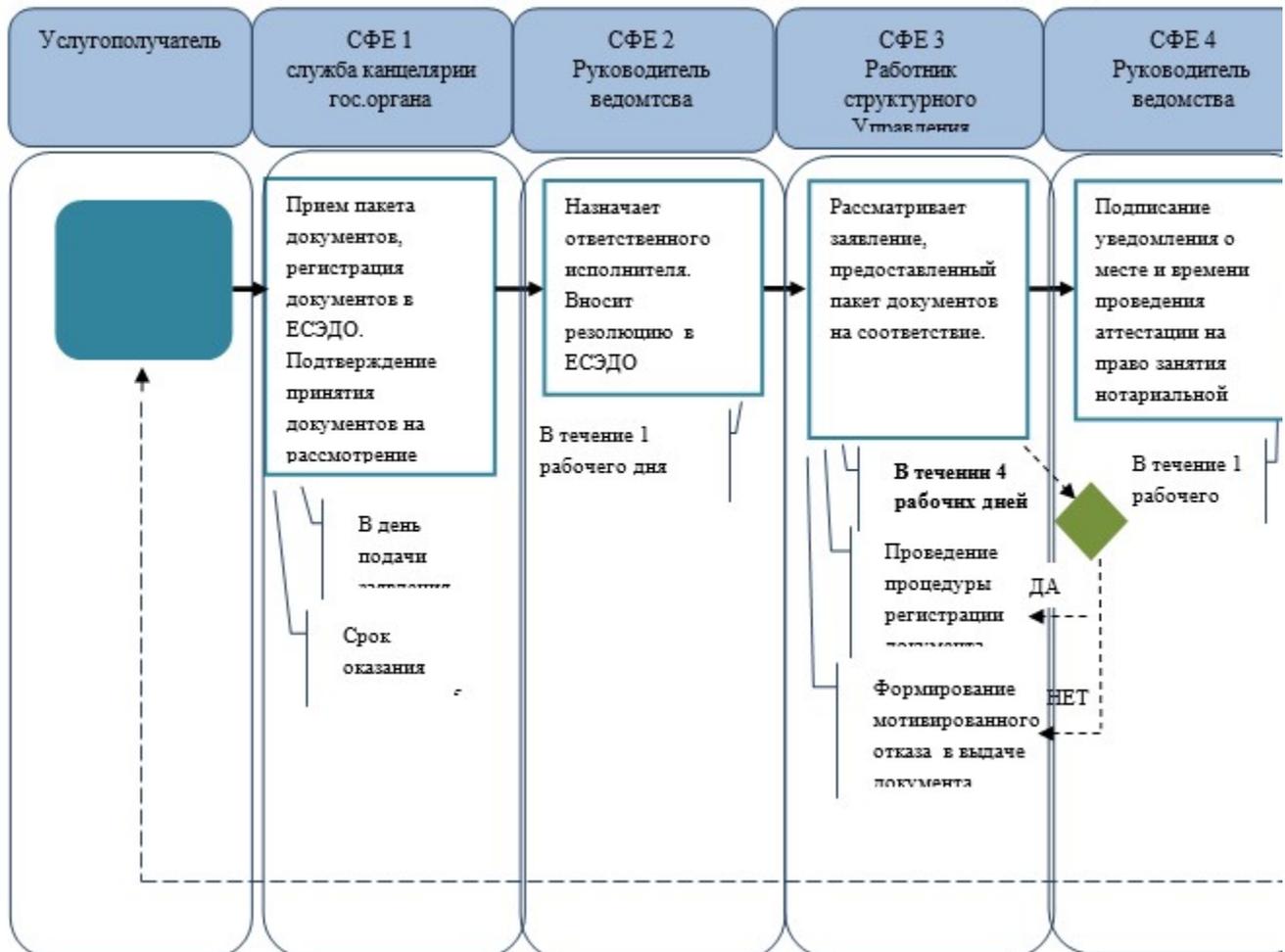
Основной процесс					
Канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Руководитель отдела по праворазъяснительной работе и оказанием юридических услуг населению	Специалист отдела по праворазъяснительной работе и оказанием юридических услуг населению	Аттестационная комиссия юстиции на право занятия нотариальной деятельностью	
1. Прием заявления и перечня необходимых, регистрация заявление в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера	2. Рассмотрение заявления	3. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям	4. Оформление письма на уведомление о проведении аттестации на право занятия нотариальной деятельностью.	7. Проведение аттестации на право занятия нотариальной деятельностью.	
6. Направление уведомления о проведении аттестации на право занятия нотариальной деятельностью.	5. Подписание уведомления о проведении аттестации на право занятия нотариальной деятельностью.			8. Выдача результата государственной услуги	

Приложение 2
к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 19 июня 2014 года № 208

Приложение 2
к Регламенту государственной
услуги «Проведение аттестации на
право занятия нотариальной деятельностью»

**Справочник
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Проведение аттестации на право занятия нотариальной
деятельностью»**

**При оказании услуги через территориальные подразделения
органов юстиции (Департаменты юстиции областей гг. Астана и Алматы)*



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

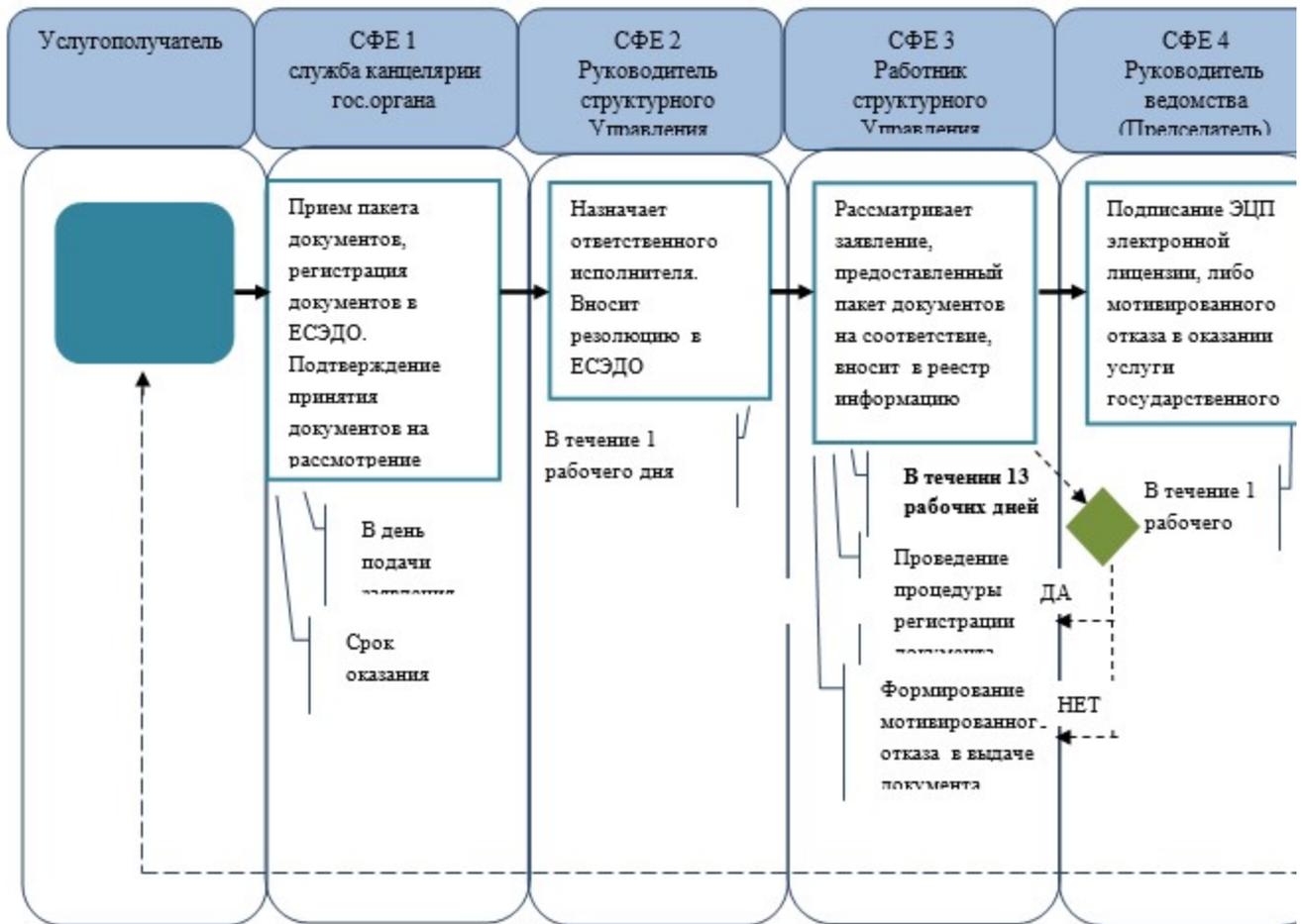
-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
 -  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
 -  - вариант выбора;
 -  - переход к следующей процедуре (действию).
- ЕСЭДО – Единая система электронного документооборота государственных органов;
 - ИС «Е-лицензирование» – Информационная система «Е-лицензирование»;
 - ПЭП - Портал «Электронное правительство».
 - ГО – Государственный орган.
 - ИС СУ ГП РК – Информационная система Специальных учетов Генеральной Прокуратуры

П р и л о ж е н и е 3
к п р и к а з у
М и н и с т р а ю с т и ц и и
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 19 июня 2014 года № 208

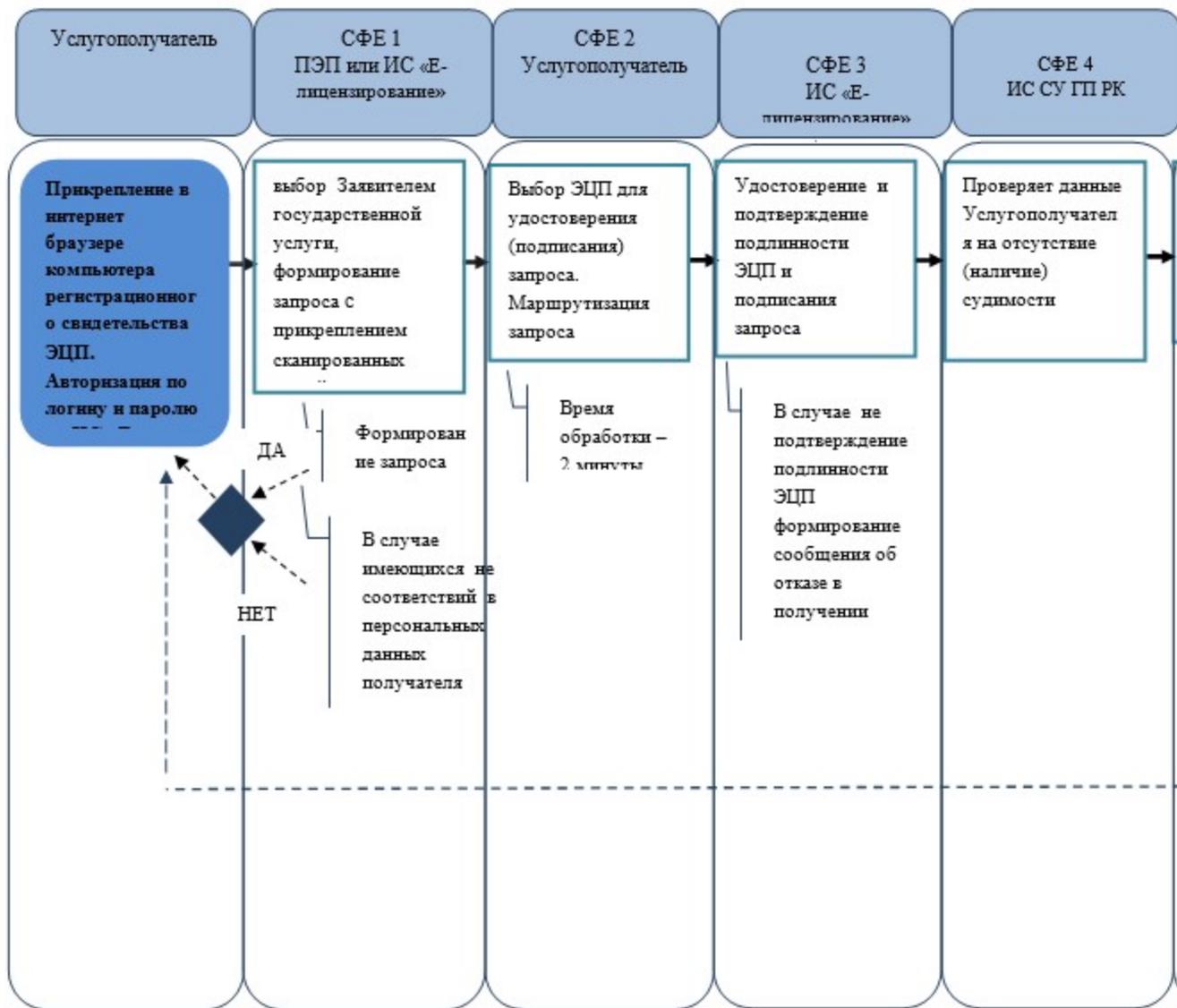
П р и л о ж е н и е 4
к Р е г л а м е н т у г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
«Выдача лицензии, переоформление, выдача
дубликатов лицензии на право занятия нотариальной
деятельностью»

**Справочник бизнес-процессов
оказания государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача
дубликатов лицензии на право занятия нотариальной
деятельностью»**

**При оказании услуги при обращении Услугополучателя в
государственный орган*



****При предоставлении услуги в электронном формате посредством ИС «Е-Лицензирование»**



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугодателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

- ЕСЭДО – Единая система электронного документооборота государственных органов;

- ИС «Е-лицензирование» – Информационная система «Е-лицензирование»;

- ПЭП - Портал «Электронное правительство».

- ГО – Государственный орган.

- ИС СУ ГП РК – Информационная система Специальных учетов Генеральной Прокуратуры

Приложение 4
к приказу
Министра юстиции
Республики Казахстан
от 19 июня 2014 года № 208

Приложение 1
к Регламенту государственной услуги
«Принятие заявлений, регистрация и
выдача печатей нотариусов»

**Текстовое табличное описание последовательности
процедур (действий), взаимодействий структурных
подразделений (работников) услугодателя в процессе
оказания государственной услуги с указанием
длительности каждой процедуры (действия)**

**Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц
(далее – СФЕ)**

Действия основного процесса				
№ процедуры (действия)	1	2	3	4
Наименование СФЕ	Канцелярия услугодателя	Руководитель услугодателя	Руководитель отдела по праворазъяснительной работе и оказанием юридических услуг населению	Специалист от, по праворазъяснительной работе и оказание юридических услуг населению
Наименование действия и их описание	Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу печатей нотариусов регистрация заявления в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера	Рассмотрение заявления о выдаче печатей нотариусов	Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям	Запись в журнале выдачи печати оформление печати на заказ изготовлен печати

Ф о р м а з а в е р ш е н и я	Регистрация заявления в журнале регистрации, с проставлением в правом нижнем углу заявления регистрационного штампа	Документы с резолуцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя	Документы с резолуцией, содержащей сроки исполнения и ответственного исполнителя в отделе	
Сроки исполнения	1 рабочий день	1 рабочий день	1 рабочий день	3 рабочих дней

Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.

Основной процесс			
Канцелярии услугодателя	Руководитель услугодателя	Руководитель отдела по праворазъяснительной работе и оказанием юридических услуг населению	Специалист отдела по праворазъяснительной ра и оказанием юридических ус населению
1. Прием заявления и перечня необходимых документов на выдачу печатей нотариусов, регистрация заявление в журнале регистрации, при этом в правом нижнем углу заявления проставляется регистрационный штамп на государственном языке с указанием даты поступления и входящего номера	2. Рассмотрение заявления о выдаче печатей нотариусо	3. Рассмотрение предоставленного перечня документов на соответствие предъявляемым требованиям, согласование выдачи печатей нотариусов	4. Запись в журнале выда печати, оформление письма на за изготовление печати нотари
6. Направление письма на заказ, изготовление печати	5. Подписание письма на заказ изготовление печати		7. Получение готового печ нотариуса. Выдача печати нотариуса и роспись в журнале выда печати по форме соглас приложению 2 к Станда услугополучателю

П р и л о ж е н и е 5
к п р и к а з у
М и н и с т р а ю с т и ц и и
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 19 июня 2014 года № 208

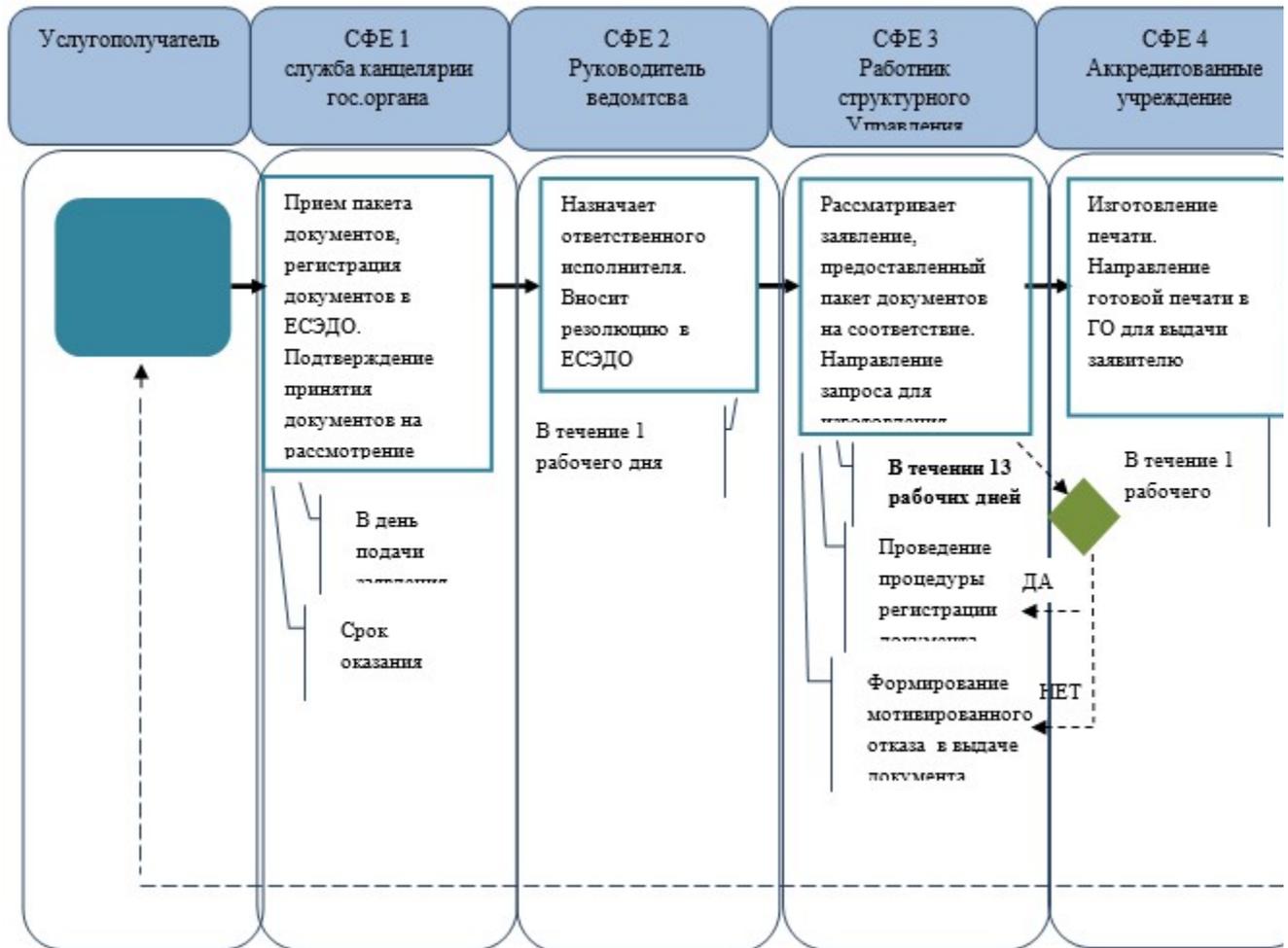
П р и л о ж е н и е 2

к Р е г л а м е н т у г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

«Принятие заявлений, регистрация и выдача печатей нотариусов»

**С п р а в о ч н и к
бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Принятие заявлений, регистрация и выдача печатей нотариусов»**

**При оказании услуги через территориальные подразделения органов юстиции (Департаменты юстиции областей гг. Астана и Алматы)*



*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;
- вариант выбора;
- переход к следующей процедуре (действию).
- ЕСЭДО – Единая система электронного документооборота государственных органов;

- ГО – Государственный орган.

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