

Об утверждении стандартов государственных услуг "Проведение аттестации лиц, прошедших стажировку и претендующих на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя" и "Выдача лицензии на занятие деятельностью частного судебного исполнителя"

Утративший силу

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 249. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 июня 2015 года № 11383. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 11 января 2018 года № 61 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 11.01.2018 № 61 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Заголовок приказа в редакции приказа Министра юстиции РК от 23.05.2016 № 340 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) стандарт государственной услуги "Проведение аттестации лиц, прошедших стажировку и претендующих на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью частного судебного исполнителя", согласно приложения 2 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Министра юстиции РК от 23.05.2016 № 340 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа и его официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Эділет";

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства юстиции республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства юстиции Республики Казахстан Бекетаева М.Б.

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

Министр

Б. Имашев

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

"__" _____ 2015 г.

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

"__" _____ 2015 г.

Приложение 1
к приказу Министра юстиции
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 249

Стандарт государственной услуги

"Проведение аттестации лиц, прошедших стажировку и претендующих на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя"

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра юстиции РК от 23.05.2016 № 340 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Проведение аттестации лиц, прошедших стажировку и претендующих 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 территориальными органами юстиции областей, города республиканского значения и столицы (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю:

в случае вынесения решения об отказе в допуске к аттестации – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней;

при вынесении решения комиссии о прохождении либо не прохождении аттестации – не позднее следующего дня после проведения аттестации.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя обязан проверить полноту представленных документов.

В случае ненадлежащего оформления либо представления неполного пакета документов, заявление, поступившее в канцелярию услугодателя, вместе с представленными документами возвращается претенденту без рассмотрения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их поступления с письменным уведомлением о причине возврата. При представлении документов претендентом нарочно возврат заявления без рассмотрения вместе с представленными документами производится немедленно.

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) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - решение комиссии по аттестации лиц, претендующих на занятие деятельностью частного судебного исполнителя (далее – Комиссия) о прохождении либо не прохождении аттестации, оформленное в форме протокола заседания комиссии по аттестации лиц, претендующих на занятие деятельностью частного судебного исполнителя при Департаменте юстиции областей, городов Астана и Алматы Министерства юстиции Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе или на портал, результат оказания государственной услуги оформляется в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Услугополучатель, допущенный к аттестации, уведомляется услугодателем о месте, дате, времени, порядке проведения аттестации не позднее, чем за десять календарных дней до ее проведения в письменном виде.

Не позднее, чем за десять дней календарных дней до проведения аттестации услугодатель на своем интернет-ресурсе размещают списки претендентов, допущенных к аттестации, порядок ее проведения, продолжительность и содержание процедуры отбора претендентов.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, за исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством.

Прием заявления услугодателем осуществляется с 9-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, за исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством.

Проведение аттестации осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

к услугодателю:

1) заявление о допуске к аттестации на занятие деятельностью частного судебного исполнителя по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) удостоверение личности и документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица (для идентификации);

3) форма сведений согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, содержащих информацию:

о наличии диплома;

о прохождении стажировки;

4) справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства претендента не ранее, чем за месяц до их представления;

На портал:

1) заявление о допуске к аттестации на занятие деятельностью частного судебного исполнителя по форме электронного документа согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия формы сведений согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, содержащих информацию:

о наличии диплома;

о прохождении стажировки;

3) электронные копии справок из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства претендента не ранее, чем за месяц до их представления;

При сдаче всех необходимых документов услугополучателем:

у услугодателя – подтверждением принятия документов является талон с указанием даты, времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

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

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 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.

Жалобы принимаются в письменной форме почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или Министерства.

В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) почтовый адрес услугополучателя.

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.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо на электронный адрес услугополучателя.

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.

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

12. Адрес услугодателя: территориальные органы юстиции областей, города республиканского значения и столицы.

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

14. 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 услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсах услугодателей, единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Проведение аттестации лиц, прошедших
стажировку и претендующих на право
занятия
деятельностью частного судебного
исполнителя"

Форма

Протокол

заседания Комиссии по аттестации лиц, претендующих на занятие
деятельностью частного судебного исполнителя (далее – Комиссия) при
Департаменте юстиции _____ области, городов Астана и Алматы
Министерства юстиции Республики Казахстан

город _____ № _____ " _____ " _____ 20 ____ г.

Председательствовал: (Должность, Ф.И.О. (при его наличии))

Присутствовали: Члены комиссии:
(Ф.И.О. (при его наличии))

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Отбор претендентов, участвующих в аттестации на занятие деятельностью частного судебного исполнителя.

В соответствии с пунктом 1 статьи 141 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей" (далее - Закон), Комиссией проведена аттестация лиц, прошедших стажировку и претендующие на занятие деятельностью частного судебного исполнителя.

На основании изложенного, руководствуясь статьей 141 Закона, по результатам аттестации, Комиссией

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Считать прошедшими аттестацию на занятие деятельностью частного судебного исполнителя следующих претендетов: _____

_____ (Ф.И.О.(при его наличии) полностью)

2. Считать не прошедшими аттестацию на занятие деятельностью частного судебного исполнителя следующих претендентов: _____

_____ (Ф.И.О.(при его наличии) полностью)

3. На аттестацию на занятие деятельностью частного судебного исполнителя не явились следующие претенденты: _____

_____ (Ф.И.О.(при его наличии) полностью)

4. Департаменту юстиции _____ области, городов Астана и Алматы в течение двух рабочих дней направить копию настоящего протокола в Министерство юстиции Республики Казахстан.

Лицам, указанным в пунктах 2 и 3 настоящего протокола вернуть документы, представленные на аттестацию на занятие деятельностью частного судебного исполнителя.

Председатель Комиссии _____

(Должность, Ф.И.О. (при его наличии))

Члены Комиссии _____

(Ф.И.О.(при его наличии))

М.П.
Секретарь _____
(Ф.И.О. (при его наличии))
" ____ " _____ 20__ г.
(Дата вынесения протокола)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Проведение аттестации лиц, прошедших
стажировку и претендующих на право
занятия
деятельностью частного судебного
исполнителя"

Форма
Председателю комиссии
по аттестации лиц, претендующих
на занятие деятельностью частного
судебного исполнителя
от _____
(Ф.И.О. (при его наличии))
Адрес: _____

Заявление
о допуске к аттестации
на занятие деятельностью частного судебного исполнителя
Прошу допустить меня к аттестации для получения лицензии на
занятие деятельностью частного судебного исполнителя.
За предоставление достоверных сведений несу персональную
ответственность.

Заявитель _____
дата: _____
(Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Проведение аттестации лиц, прошедших
стажировку и претендующих на право
занятия

Форма

Форма сведений

для прохождения аттестации на занятие
деятельностью частного судебного исполнителя

I. Сведения о дипломе:

1. наименование высшего учебного заведения

2. шифр специальности

3. номер диплома

4. дата выдачи диплома

5. документ подтверждающий прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании":

1. серия и номер

2. основание: дата и номер

3. регистрационный номер и дата

II. Заключение о прохождении стажировки:

1. дата утверждения заключения о прохождении стажировки

2. область

3. руководитель стажировки

4. дата начала стажировки

Стандарт государственной услуги "Выдача лицензии на занятие деятельностью частного судебного исполнителя"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача лицензии на занятие деятельностью частного судебного исполнителя" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается Министерством (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя или веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, 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.

Услугодатель в течение двух рабочих дней с момента получения документов услугополучателя проверяет полноту представленных документов.

В случае установления факта неполноты представленных документов услугодатель в указанные сроки дает письменный мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

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. Результаты оказания государственной услуги – выдача лицензии, переоформление и дубликата лицензии на занятие деятельностью частного судебного исполнителя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

При обращении услугополучателя через портал, результат государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам.

За выдачу лицензии, переоформление, выдачу дубликатов лицензии на занятие 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)" составляет:

- 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 осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП).

8. График работы:

- 1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, за исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством.

Прием заявления и выдача результата оказания государственных услуг у услугодателя осуществляется с 9-00 до 17-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов.

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 (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

Для получения лицензии:

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) удостоверение личности и документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица (для идентификации);

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

4) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, содержащих информацию:

о наличии диплома;

о трудовой деятельности;

о сдаче аттестации, за исключением лиц, указанных в пункте 5 статьи 142 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей";

5) для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями, копия документа, подтверждающего прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании";

6) справки из наркологического и психиатрического диспансеров, выданные по месту жительства претендента не ранее, чем за месяц до их представления в уполномоченный орган.

На портал:

1) заявление по форме электронного документа, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия документа об оплате в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) форма сведений согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, содержащих информацию:

о наличии диплома;

о трудовой деятельности;

о сдаче аттестации, за исключением лиц, указанных в пункте 5 статьи 142 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей";

4) для дипломов, выданных зарубежными образовательными учреждениями, электронная копия документа, подтверждающего прохождение процедуры нострификации или признания в соответствии с Законом Республики Казахстан "Об образовании";

5) электронная копия справок из наркологического и психиатрического диспансеров, выданных по месту жительства претендента не ранее, чем за месяц до их представления в уполномоченный орган.

Отсутствие сведений о наличии задолженности по исполнительному производству и задолженности по периодическому взысканию более трех месяцев представляются из базы данных Министерства юстиции Республики Казахстан.

Для переоформления лицензии:

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) удостоверение личности и документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица (для идентификации);

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

4) копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

На портал:

1) заявление по форме электронного документа, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия документа об оплате в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП;

3) электронные копии документов, содержащих информацию об изменениях, послуживших основанием для переоформления лицензии и (или) приложения к лицензии, за исключением документов, информация из которых содержится в государственных информационных системах.

При утере, порче лицензии услугодатель при отсутствии возможности получения сведений о лицензии из соответствующих информационных систем, для получения дубликата (с предоставлением необходимых документов) обращается:

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

На портал:

1) заявление по форме электронного документа, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) электронная копия документа об оплате в бюджет лицензионного сбора, за исключением случаев оплаты через ПШЭП.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, об отсутствии ограничений в дееспособности или ограниченной дееспособности, о совершенных коррупционных правонарушениях, на которые в течение трех лет до назначения на должность частного судебного исполнителя налагалось в судебном порядке административное взыскание, об отсутствии сведений о совершенных коррупционных преступлениях, об отсутствии не погашенной или не снятой в установленном законом порядке судимости, об отсутствии сведений о ранее уволенных по отрицательным мотивам с государственной, воинской службы, из правоохранительных и специальных государственных органов, судов и органов юстиции, о лишении лица лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя, содержащиеся в государственных информационных системах, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

При сдаче всех необходимых документов услугодателем:

у услугодателя – подтверждением принятия документов является талон с указанием даты, времени, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

через портал – в "личном кабинете" услугодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра юстиции РК от 23.05.2016 № 340 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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;

услугодателем получен ответ от соответствующего согласующего государственного органа о несоответствии услугополучателя предъявляемым при лицензировании требованиям;

в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда, запрещающее ему заниматься отдельным видом деятельности;

судом на основании представления судебного исполнителя временно запрещено выдавать услугополучателю лицензию.

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 структурного подразделения Министерства по адресу, указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме почтовой связью, нарочно через канцелярию Министерства (кабинет 925), телефон 8 (7172) 74-07-95, 74-07-96.

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

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес. Жалоба должна быть подписана услугополучателем.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Ответ о

результатах рассмотрения жалобы направляется посредством почтовой связи либо на электронный адрес услугополучателя.

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: 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 услуг.

16. Контактные телефоны услугодателя по вопросам оказания государственных услуг 8 (7172) 74-04-52, 74-06-30. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 88000807777

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
деятельностью частного судебного
исполнителя"

Форма

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

В _____
(полное наименование лицензиара)

От _____

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

Физического лица, индивидуальный
идентификационный номер)

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

(указать полное наименование вида деятельности и (или) подвида (ов)
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 объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(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;
согласен на использование персональных данных ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения:

" __ " _____ 20 __ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
деятельностью частного судебного
исполнителя"

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра юстиции РК от 23.05.2016 № 340 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Форма сведений

о соответствии квалификационным требованиям для осуществления деятельности частного судебного исполнителя

1. Высшее образование:

Наименование специальности и квалификации _____;

Номер диплома _____;

Дата выдачи диплома _____;

Место выдачи диплома _____;

Наименование учебного заведения, выдавшего диплом _____;

2. Сдача аттестации:

Результат аттестации (да/нет) _____;

3. Трудовая деятельность:

Дата приема _____;

Дата увольнения _____;

Занимаемые должности _____;

Место работы _____;

Причина увольнения _____.

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
деятельностью частного судебного
исполнителя"

Форма

**Заявление
физического лица для переоформления лицензии и (или)
приложения к лицензии**

В _____

(полное наименование лицензиара)

От _____

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

Физического лица, индивидуальный
идентификационный номер)

Прошу переоформить лицензию и (или) приложение к лицензии (нужное
подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых) _____

(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи,
наименование лицензиара, выдавшего

_____ лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление _____

_____ (полное наименование вида деятельности и (или)
подвида(ов) деятельности)

по следующему(им) основанию(ям) (укажите в соответствующей ячейке X):

1) изменения фамилии, имени, отчества (при его наличии)

физического лица-лицензиата _____

2) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,
изменение его наименования _____

3) перерегистрация индивидуального предпринимателя-лицензиата,
изменение его юридического адреса _____

4) отчуждение лицензиатом лицензии, выданной по классу

"разрешения, выдаваемые на объекты", вместе с объектом в пользу

третьих лиц в случаях, если отчуждаемость лицензии предусмотрена приложением 1 к Закону Республики Казахстан "О разрешениях и уведомлениях" _____

5) изменение адреса места нахождения объекта без его физического перемещения для лицензии, выданной по классу "разрешения, выдаваемые на объекты" или для приложений к лицензии с указанием объектов _____

6) наличие требования о переоформлении в законах Республики Казахстан _____

7) изменение наименования вида деятельности _____

8) изменение наименования подвида 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 объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(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;

согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах.

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
"Выдача лицензии на занятие
деятельностью частного судебного
исполнителя"

Форма

Заявление

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

В _____

(полное наименование лицензиара)

От _____

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

Физического лица, индивидуальный
идентификационный номер)

В связи с _____ прошу выдать дубликат лицензии
(утеря, порча лицензии)

№ _____ от _____ 20__ года, выданную(ое)(ых) _____

(номер(а) лицензии и (или) приложения(й) к лицензии, дата выдачи,
наименование лицензиара, выдавшего

лицензию и (или) приложение(я) к лицензии)

на осуществление _____

(полное наименование вида деятельности)

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 объекта осуществления деятельности или действий (операций)

(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 дубликата 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;

согласен на использование персональных данных
ограниченного доступа, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах.

Физическое лицо _____

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

Место печати (в случае наличия) Дата заполнения: " __ " _____ 20__ года