

**О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 20 апреля 2015 года № 221 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя"**

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 51. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 февраля 2016 года № 13059

      *Примечание РЦПИ!*

*Порядок введения в действие приказа см.* п.4

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

      1. Внести в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 20 апреля 2015 года № 221 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя» (Зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10963, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 13 мая 2015 года) следующее изменение:

      Стандарт государственной услуги «Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя», утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

      1) государственную регистрацию настоящего приказа;

      2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

      3) течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

      4) размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства юстиции Айтмухаметова Д.А.

      4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 1 марта 2016 года.

*Министр юстиции*

*Республики Казахстан                       Б. Имашев*

*«СОГЛАСОВАНО»*

      *Министр национальной экономики*

*Республики Казахстан*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Досаев*

*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год*

*«СОГЛАСОВАНО»*

      *Министр по инвестициям и развитию*

*Республики Казахстан*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Исекешев*

*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год*

Приложение

к приказу Министра юстиции

Республики Казахстан

от 28 января 2016 года № 51

Утвержден

приказом Министра юстиции

Республики Казахстан

от 20 апреля 2015 года № 221

 **Стандарт государственной услуги**
**«Возбуждение исполнительного производства**
**на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя» 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя» (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается территориальными органами юстиции (далее – услугодатель) по месту совершения исполнительных действий.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) услугодателя;

      2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию - 3 (три) рабочих дня;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем или Государственной корпорацией – 15 (пятнадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – постановление о возбуждении исполнительного производства либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно – физическим и юридическим лицам (далее - услугополучатель).

      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.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги – 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) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы Государственной корпорации с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед.

      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту совершения исполнительных действий без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу - по документу, подтверждающий полномочия) к услугодателю или в Государственную корпорацию:

      1) заявление о возбуждении исполнительного производства по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) судебный приказ, выданный в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Республики Казахстан;

      3) исполнительный лист, выданный на основании судебного акта с приложением копии судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенная подписью судьи и печатью суда (в случае предъявления к принудительному исполнению судебного приказа исполнительный лист не предоставляется);

      4) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

      При сдаче услугополучателем документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов.

      При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

      При сдаче услугополучателем документов услугодателю - подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии с указанием даты и времени приема пакета документов.

      При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документа.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющий личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

      1) исполнительный документ предъявлен без заявления взыскателя либо заявление не подписано взыскателем или его представителем;

      2) исполнительный документ предъявлен не по месту совершения исполнительных действий;

      3) истек и не восстановлен судом срок предъявления исполнительного документа к исполнению;

      4) документ не является исполнительным либо не соответствует требованиям, предъявляемым к исполнительным документам;

      5) исполнительный документ был ранее предъявлен к исполнению и исполнительное производство по нему было прекращено;

      6) не вступил в законную силу судебный акт, акт органа (должностного лица), который является исполнительным документом или на основании которого выдан исполнительный документ, за исключением исполнительных документов, подлежащих немедленному исполнению;

      7) к исполнительному документу не приложена копия судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенная подписью судьи и печатью суда.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействие)**
**услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной**
**корпорации и (или) их работников по вопросам оказания**
**государственной услуги**

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

      1) жалоба подается на имя руководителей услугодателя либо Министерства по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

      В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

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

      2) жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы у услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации 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.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

      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, ответ 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 через**
**Государственную корпорацию**

      13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещаются на интернет-ресурсах:

      услугодателя: www.adilet.gov.kz;

      Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

      15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

      16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-04-83. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Возбуждение исполнительного

производства на основании

исполнительного документа по

заявлению взыскателя»

Форма

                       **Заявление**

**о возбуждении исполнительного производства**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (полное наименование услугодателя)

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

   (наименование юридического лица и БИН/Ф.И.О. (при его наличии)

                        физического лица и ИИН)

      Прошу возбудить исполнительное производство на основании

прилагаемому к настоящему заявлению исполнительного документа.

      Адрес места жительства физического лица, местонахождения

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование улицы, номер дома/здания)

      Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Настоящим подтверждается, что:

      все указанные данные являются официальными контактами, и на них

может быть направлена любая информация по вопросам исполнения

исполнительного документа;

      все прилагаемые документы соответствуют действительности и

являются действительными.

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

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

Согласен на использования сведений, составляющих охряняемую законом

тайну, содержащихся в информационных системах \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.(подпись)

      Место печати

      для юридических лиц    Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Возбуждение исполнительного

производства на основании

исполнительного документа по

заявлению взыскателя»

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

(далее – Ф.И.О), либо наименование

организации услугополучателя)

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

(адрес услугополучателя)

                              **Расписка**

**об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №\_\_ филиала

некоммерческого АО Государственная корпорация «Правительство для

граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание

государственной услуги (указать наименование государственной услуги в

соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,

предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для

каждой стороны.

Ф.И.О. (работника Государственной корпорации) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О.(при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. (при его наличии)/подпись услугополучателя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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