

**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