

Жеке сот орындаушыларының орындаудағы әлеуметтік маңызды істер санаттары бойынша атқарушылық құжаттардың үлесін белгілеу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2014 жылғы 17 наурыздағы № 109 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 20 наурызда № 9250 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2015 жылғы 26 қарашадағы № 593 бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Әділет министрінің м.а. 26.11.2015 № 593 (01.01.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Атқарушылық іс жүргізу және сот орындаушыларының мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 2 сәуірдегі Заңының 138-бабының 2-тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес жеке сот орындаушыларының орындаудағы әлеуметтік маңызды істер санаттары (алименттерді, еңбекақыны өндіріп алу және басқа өндіріп алулар) бойынша атқарушылық құжаттардың үлесі белгіленсін.
2. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің Сот актілерін орындау комитеті (Ж.Б. Ешмағамбетов):
 - 1) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркеуін қамтамасыз етсін;
 - 2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялануын қамтамасыз етсін.
3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Сот актілерін орындау комитетінің төрағасы Ж.Б. Ешмағамбетовке жүктелсін.
4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Имашев

Қазақстан Республикасы
Әділет министрінің
2014 жылғы 17 наурыздағы
№ 109 бұйрығына қосымша

Жеке сот орындаушыларының орындаудағы әлеуметтік маңызды істер санаттары (алименттерді, еңбекақыны өндіріп алу және басқа өндіріп алулар) бойынша атқарушылық құжаттардың үлесі

Жеке сот орындаушыларының орындаудағы әлеуметтік маңызды істер санаттары (алименттерді, еңбекақыны өндіріп алу және басқа өндіріп алулар) бойынша атқарушылық құжаттардың үлесі есептік кезеңінде атқарушылық өндіріс бойынша өндіріп алынатын сомаға байланысты келесі есептік кезеңінде мына тәртіпте белгіленеді:

Өндіріп алу сомасы 25 000 000 теңгеге дейін болса, 10-нан кем емес әлеуметтік маңызды атқарушылық құжаттар;

25 000 000 жоғары 50 000 000 дейін 20 атқарушылық құжаттан кем емес;

50 000 000 жоғары 100 000 000 дейін 40 атқарушылық құжаттан кем емес;

100 000 000 жоғары 200 000 000 дейін 80 атқарушылық құжаттан кем емес;

200 000 000 жоғары 400 000 000 дейін 160 атқарушылық құжаттан кем емес;

400 000 000 жоғары 600 000 000 дейін 240 атқарушылық құжаттан кем емес;

600 000 000 жоғары 800 000 000 дейін 300 атқарушылық құжаттан кем емес;

1000 000 000 жоғары 400 атқарушылық құжаттан кем емес.

Ескерту:

"Есептік кезең" күнтізбелік тоқсан болып табылады.

Есептік кезеңде атқарушылық іс жүргізулер бойынша өндірілген сомалар алдындағы есептік кезең деректерінің есебімен, өспелі қорытындымен жеке сот орындаушысының "Сот актілерін орындау бойынша жұмыс туралы" тоқсан сайынғы есептер деректеріне сәйкес есептеледі.

Есептік жыл еткен соң атқарушылық құжаттардың есептік үлесі келесі жылы әлеуметтік маңызды істер санаттары бойынша атқарушылық құжаттардың өткен жылдан ауысқан қалдықтардың есебісіз жүргізіледі.