

Об утверждении стандарта государственной услуги "Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июля 2012 года № 1000. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1456

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 31.12.2013 № 1456 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, пунктами 2 и 3 статьи 9-1, статьей 15-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя».
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 30 июля 2012 года № 1000

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя» оказывается Комитетом по исполнению судебных актов

Министерства юстиции Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) по адресу: 010000, город Астана, ул. Орынбор, дом № 8, здание «Дом министерств», 13 подъезд, кабинет № 819, а также через веб–портал «электронного правительства»: www.egov.kz или веб–портал «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее – портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

2. Форма государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии с пунктом 2 статьи 142 Закона Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года «Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей», статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2011 года № 181 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к деятельности частных судебных исполнителей».

4. Информация об оказании государственной услуги располагается:

1) на интернет–ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан (электронный адрес: www.minjust.kz, раздел «Как стать частным судебным исполнителем»);

2) на портале;

3) на стендах уполномоченного органа.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call – центра (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

1) в уполномоченном органе – выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя в форме электронного документа либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный электронной цифровой подписью уполномоченного лица;

2) на портале – выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя в форме электронного документа либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица.

Лицензия подлежит переоформлению в случае изменения фамилии, имени, отчества получателя.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель).

7. Сроки оказания государственной услуги в уполномоченном органе или на портале:

1) выдача лицензии – в течение пятнадцати рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в подпункте 1) пункта 11 настоящего стандарта;

переоформление лицензии – в течение десяти рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в подпункте 1) пункта 11 настоящего стандарта;

выдача дубликатов лицензии – в течение двух рабочих дней со дня подачи получателем необходимых документов, определенных в подпункте 1) пункта 11 настоящего стандарта;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается при выдаче (переоформлении) лицензий (дубликата лицензий) в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

Оплата лицензионного сбора осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

В случае подачи электронного заявления на получение государственной услуги через портал, удостоверенного ЭЦП получателя, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы:

1) уполномоченного органа – ежедневно с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Предварительная запись для получения государственной услуги не требуется, ускоренное обслуживание не предусмотрено.

2) портала – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в уполномоченном органе, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с приемлемыми условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков.

Для поддержки правопорядка здание имеет круглосуточный пост охраны, противопожарную сигнализацию и другие меры безопасности. Вход в подъезд

оснащен пандусами, предназначенными для лиц с ограниченными физическими возможностями .

2) на портале – в личном кабинете получателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель представляет в уполномоченный орган :

- 1) заявление установленной формы согласно приложения 1 к настоящему стандарту ;
- 2) документы, удостоверяющие личность получателя;
- 3) копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки) ;
- 4) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;
- 5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями .

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП .

При приеме документов сотрудник уполномоченного органа сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и сведениями, представленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю .

Для получения дубликата лицензии получатель представляет:

- 1) заявление о выдаче дубликата лицензии в произвольной форме;
- 2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки) .

Для переоформления лицензии получатель представляет:

- 1) заявление о переоформлении лицензии произвольной формы;
- 2) копию документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора за выдачу дубликата (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки);
- 3) оригинал лицензии (лицензиат до получения переоформленной лицензии возвращает ранее выданную лицензию);

4) копию свидетельства о перемене фамилии, имени и отчества (нотариально засвидетельствованную, в случае непредставления оригинала для сверки).

На портале:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
- 2) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями в виде сканированных копий, которые прикрепляются к электронному запросу; сведения документов:
- 3) удостоверяющие личность получателя;
- 4) об оплате в бюджет лицензионного сбора.

Для получения дубликата лицензии получатель представляет следующие документы:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП;
- 2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора.

Для переоформления лицензии получатель представляет:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью;
- 2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора при переоформлении лицензии на право занятия отдельными видами деятельности;
- 3) лицензия в виде сканированной копии, которая прикрепляется к электронному запросу;
- 4) свидетельство о перемене фамилии, имени и отчества, которое в виде сканированной копии прикрепляются к электронному запросу.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

12. Формы заявления для получения лицензии размещаются на интернет-ресурсах: портале www.e.gov.kz, www.elicense.kz, интернет – ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан www.minjust.kz, на стендах и специальной стойке в зале ожидания уполномоченного органа.

Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. Прием документов осуществляется по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта.

При обращении на портал:

Отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. Документы, представленные уполномоченному органу для получения

лицензии, переоформления, выдачи дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) получателю с отметкой о дате приема документов.

При обращении через портал получателю в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги получателю доставляется:

- 1) в уполномоченном органе – нарочно (личное посещение получателя либо представителя по доверенности);
- 2) на портале – в «личный кабинет» получателя.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не внесен лицензионный сбор на право занятия отдельными видами деятельности, в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;

3) получатель государственной услуги не соответствует квалификационным требованиям;

4) не согласована выдача лицензии получателю согласующим государственным органом;

5) в отношении получателя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено получить лицензию;

7) в отношении получателя электронного информационного ресурса действуют ограничения доступа и лицо, направившее запрос, не обладает правом доступа к запрашиваемому электронному информационному ресурсу;

8) получатель государственной услуги не располагает запрашиваемым электронным информационным ресурсом и ему не известно, в чьем владении он находится;

9) при уточнении существа запроса не удалось выяснить, о выдаче какого именно электронного информационного ресурса ходатайствует запрашивающее лицо;

10) получателем, запрашивающим электронный информационный ресурс, не оплачены расходы на исполнение запроса, если оплата расходов предусмотрена законодательством Республики Казахстан или договором.

В случае, если уполномоченный орган в установленные сроки не выдал получателю лицензию, либо не предоставил мотивированный отказ в выдаче лицензии, то с даты истечения сроков их выдачи лицензии считаются **в ы д а н н ы м и .**

Уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней с момента истечения срока выдачи лицензии обязан выдать получателю соответствующую лицензию.

В случае невыдачи уполномоченным органом лицензии по истечении пяти рабочих дней лицензия считается полученной, а документом, подтверждающим законность осуществления лицензируемого вида деятельности до получения самой лицензии, является копия описи с отметкой о дате приема документов **у п о л н о м о ч е н н ы м** **о р г а н о м .**

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель получает в государственном органе либо «личном кабинете» на портале в виде электронного документа в сроки, установленные пунктом 7 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается на соблюдении конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга и осуществляется на принципах вежливости, представления исчерпывающей информации, обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 2 к **н а с т о я щ е м у** **с т а н д а р т у .**

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа уполномоченного органа, ежегодно утверждаются приказом Министра юстиции Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) работника уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель обращается к руководству уполномоченного органа.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call – центра **1 4 1 4** **л и б о** **н а** **п о р т а л е .**

При обращении получателя на портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону информационно–справочной службы call – центра «электронного правительства» (1414).

21. В случаях несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба подается в письменном виде на государственном и (или) русском языках по почте либо нарочно на имя руководства уполномоченного органа по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта, в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

22. Государственную услугу предоставляет непосредственно уполномоченный орган. В случае некорректного обслуживания, подается жалоба в письменном виде и адресуется на имя руководителя уполномоченного органа, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в обращении вопросов в кабинет 819 по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта, в рабочие дни с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в устной или письменной форме по почте или в электронном виде (адрес электронной почты Комитета по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан: www.minjust.kz) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно в рабочие дни через канцелярию в кабинет, указанный в пункте 22 настоящего стандарта.

В необходимых случаях получателями к жалобе прилагаются документы, подтверждающие некачественное предоставление государственной услуги уполномоченным органом или некорректное обслуживание работником уполномоченного органа.

При обращении через портал: после отправки электронного обращения через портал получателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Ответ от уполномоченного органа представляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

25. Принятая жалоба регистрируется в книге учета жалоб и обращений и рассматривается в порядке и сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Лицу, подавшему жалобу, выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы получателю сообщается в письменном виде. Информацию о ходе рассмотрения жалобы можно получить у лица, принявшего жалобу, либо по телефонам 8(7172) 74-04-22.

После отправки электронного обращения через портал получателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

26. Дополнительную информацию о предоставляемой государственной услуге можно получить на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.minjust.kz.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя»

П р е д с е д а т е л ю

Комитета по исполнению судебных актов

Министерства юстиции

Республики Казахстан

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(полностью Ф.И.О. физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать лицензию на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя.

Сведения о физическом лице:

1. Дата, месяц и год рождения _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность _____
(номер, кем и когда выдан)

3. Образование _____
(специальность, № диплома (иного документа), _____

наименование учебного заведения, год окончания) _____

4. Домашний адрес _____

5. Место работы _____

6. Прилагаемые документы:

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принято к рассмотрению « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия, имя (при наличии отчество) ответственного
лица органа лицензирования)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на право занятия
деятельностью частного судебного
исполнителя»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели и эффективности	качества	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность				
1.1.	% (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.3.	% (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			

4. Процесс обжалования			
4.1.	% (доля)	потребителей, существующим	
удовлетворенных порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1.	% (доля)	потребителей, вежливостью	
удовлетворенных персонала			

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