

**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"**

*Утративший силу*

Приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 17 апреля 2019 года № 211. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 апреля 2019 года № 18571. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 69.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 29.05.2020 № 69 ( вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

**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 под № 10963, опубликован 13 мая 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

- 1) государственную регистрацию настоящего приказа;
- 2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

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

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

Министр юстиции  
Республики Казахстан

М. Бекетаев

Министерством  
оборонной  
промышленности  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2019 год

" С О Г Л А С О В А Н О "  
цифрового развития,  
и аэрокосмической  
Республики Казахстан

Приложение  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 17 апреля 2019 года № 211  
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"**

### **Глава 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);
- 3) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

#### 4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем (услугодателю, и (или) в Государственную корпорацию, обращения на портал) – 3 (три) рабочих дня;

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

#### 5. Форма оказания государственной услуги – бумажная/электронная.

6. Результат оказания государственной услуги – постановление государственного судебного исполнителя о возбуждении исполнительного производства или об отказе в возбуждении исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего Стандарта.

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.

3) 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 (физическому лицу – его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу – по документу, подтверждающий полномочия) к услугодателю или в Государственную корпорацию (далее – Пакет документов):

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту;

2) исполнительный документ, в зависимости от основания обращения для оказания государственной услуги:

исполнительный лист, выданный на основании судебного акта с приложением копии судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенного подписью судьи и печатью суда;

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

исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов о принудительном исполнении на территории Республики Казахстан решений международных, иностранных судов и арбитражей с приложением копии судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенного подписью судьи и печатью суда;

исполнительные листы, выдаваемые на основании определения суда о принудительном исполнении арбитражных решений с приложением копии судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу, заверенного подписью судьи и печатью суда;

определения судов об обеспечении иска или отмене обеспечения иска;

исполнительная надпись;

3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации).

При обращении услугополучателя на портал:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему Стандарту.

При сдаче услугополучателем документов услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов, в случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, сведения об исполнительном документе в зависимости от основания обращения для оказания государственной услуги, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом Стандарта и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящему Стандарту.

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему Стандарту.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа удостоверяющего личность (физическому лицу – его представителя по нотариальной доверенности, юридическому лицу – по документу, подтверждающий полномочия).

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) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 38 Закона Республики Казахстан "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей".

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) 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.

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, а также посредством портала.

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

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 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.

#### **Глава 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 1414, 8 800 080 7777.

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

услугодателя: [www.adilet.gov.kz](http://www.adilet.gov.kz);

Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

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

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-04-83. Единый контакт-центр: 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  
н а с т о я щ е м у

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 охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах \_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_20\_\_г. (подпись)

Место \_\_\_\_\_ печати \_\_\_\_\_ (при \_\_\_\_\_ наличии)

для юридических лиц Дата заполнения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Возбуждение исполнительного  
производства на основании  
исполнительного документа  
по заявлению взыскателя"  
Форма

**Заявление о выписке и направлении исполнительного документа  
на принудительное исполнение и 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 выписать и направить исполнительный документ на принудительное

исполнение и  
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 охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах \_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_20\_\_г. (подпись)

Место печати (при наличии)

для юридических лиц Дата заполнения: "\_\_\_\_"\_\_\_\_20\_\_года.

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Возбуждение исполнительного  
производства на основании  
исполнительного документа  
по заявлению взыскателя"  
Форма

-----  
Фамилия, имя, отчество (при наличии),

Либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", услугодатель (указать полное наименование и адрес) отказывается в приеме документов на оказание государственной услуги " Возбуждение исполнительного производства на основании исполнительного документа по заявлению взыскателя" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

и (или) документов с истекшим сроком действия.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника канцелярии услугодателя) (подпись).

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

Телефон:

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Приложение 4 к стандарту  
государственной услуги  
"Возбуждение исполнительного  
производства на основании  
исполнительного документа  
по заявлению взыскателя"

Форма

Фамилия, имя, отчество (при наличии),  
либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_\_ филиала Государственной корпорации (указать адрес) отказывается 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