

«Согласовано»
Председатель Правления
Республиканской палаты частных
судебных исполнителей
_____ **Е. Ибраев**
от « ____ » _____ **2019** года

«Утверждено»
Директор Учреждения «Учебный центр при
Республиканской палате частных судебных
исполнителей»
_____ **А. Иманбаев**
от « ____ » _____ **2019** года

Единая программа
прохождения стажировки у частного судебного исполнителя

г. Нур-Султан

1. Общие положения

1.1 Единая программа прохождения стажировки у частного судебного исполнителя разработана с целью реализации Правил прохождения стажировки у частного судебного исполнителя, утвержденных Приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 26 ноября 2019 г. № 561 (далее – Правила).

1.2. Целью прохождения стажировки является приобретение профессиональных, теоретических знаний и практических навыков деятельности частного судебного исполнителя.

1.3. Единая программа прохождения стажировки у частного судебного исполнителя (далее – Единая программа) предусматривает порядок приема в стажеры частного судебного исполнителя и прохождения стажировки.

Стажерами частного судебного исполнителя могут быть граждане Республики Казахстан, имеющие высшее юридическое образование.

Стажером частного судебного исполнителя не может быть лицо: признанное в установленном законом Республики Казахстан порядке недееспособным или ограниченно дееспособным; совершившее коррупционное преступление; ранее уволенное по отрицательным мотивам с государственной, воинской службы, из правоохранительных органов, судов и органов юстиции; имеющее непогашенную или неснятую в установленном законом порядке судимость.

1.4. Учебный центр при Республиканской палате частных судебных исполнителей Республики Казахстан (далее – Учебный центр) организует работу по приему в стажеры частного судебного исполнителя и прохождения стажерами стажировки.

Также Учебный центр:

- разрабатывает и утверждает Единый план прохождения стажировки у частных судебных исполнителей;
- осуществляет общее руководство и контроль за стажировкой, организует обучение стажеров в соответствии с учебным планом (теоретическая часть) Единой программы и Единым планом (практическая часть) прохождения стажировки у частных судебных исполнителей;
- организует рассмотрение поступивших материалов стажировки на заседаниях Комиссий Учебного центра;
- осуществляет иные мероприятия и действия, направленные на достижение цели стажировки, указанной в п. 1.2 Единой программы.

2. Порядок допуска к прохождению стажировки, заключение договора о прохождении стажировки

2.1. Претендент в стажеры, изъявивший желание пройти стажировку для получения лицензии на осуществление деятельности частного судебного исполнителя и отвечающий требованиям, предусмотренным Законом, обращается в Учебный центр с заявлением о

допуске к прохождению стажировки по форме согласно Приложению № 2 к Единой программе.

2.2. К заявлению о допуске к прохождению стажировки прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина Республики Казахстан;
- 2) нотариально засвидетельствованная копия диплома о высшем юридическом образовании (в случае отсутствия, оригинал для сверки);
- 3) копия документа, подтверждающая трудовую деятельность (при наличии);
- 4) справка с психоневрологической организации по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с психоневрологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не позднее, чем за один месяц до дня представления документов;
- 5) справка с наркологической организации по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги "Выдача справки с наркологической организации", утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 апреля 2015 года № 272 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11304), выданная не позднее, чем за один месяц до дня представления документов;
- 6) справка о наличии либо отсутствии судимости, оформленная в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи", согласно приложениям 1 и 2, а также на бумажном носителе согласно приложению 3 к Инструкции по информационно-справочному обслуживанию физических лиц органами правовой статистики и специальных учетов, утвержденного Приказом Генерального прокурора Республики Казахстан от 24 марта 2017 года № 31 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 апреля 2017 года № 14978);
- 7) две фотографии размером 3х4 сантиметра.

2.3. Заявление подписывается претендентом в стажеры и с прилагаемыми документами, указанными в п. 2.2. Единой программы, направляются в Учебный центр по адресу: *010000, Республика Казахстан, г. Нур-Султан, переулок Талды, дом 4, ВП 2.*

2.4. Учебный центр в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов проверяет полноту представленных документов, а также на соответствие лиц требованиям, предусмотренным пунктом 2 статьи 140 и пункта 1-1 статьи 156 Закона.

В случае установления факта неполноты представленных документов, Учебный центр уведомляет претендента о необходимости направления дополнительных документов, в случае несоответствия лиц требованиям Закона, Учебный центр в течение пяти рабочих дней

направляет письменный мотивированный отказ и возвращает документы претенденту в стажеры.

2.5. В случае представления всех документов, указанных в п. 2.2 Единой программы, надлежащим образом оформленных, Учебный центр уведомляет претендента в стажеры, членов Комиссии и соответствующую Региональную палату частных судебных исполнителей (далее – Региональная палата) о дате и времени проведения заседания Комиссии за 5 календарных дней до назначенного заседания Комиссии.

Состав Комиссии состоит из 5 человек и включает в себя представителей Учебного центра, членов Республиканской палаты частных судебных исполнителей Республики Казахстан (далее – Республиканская палата), а также представителей высшего учебного заведения и неправительственной организации. Состав комиссии утверждается приказом директора Учебного центра.

2.6. Комиссия проводит заседание 1 раз в месяц, в каждый третий четверг соответствующего календарного месяца. Если этот день выпадает на праздничный день, то заседание переносится на следующий рабочий день. Заседание Комиссии может проводиться как при непосредственной явке всех ее членов, так и посредством проведения видеоконференцсвязи, которая позволяет осуществлять онлайн участие члена Комиссии, а также фиксацию его участия и принимаемого им решения.

В исключительных случаях Комиссия может назначить проведение внеочередного заседания. Учебный центр уведомляет членов Комиссии и соответствующую Региональную палату, заинтересованных лиц о дате и времени проведения внеочередного заседания Комиссии за 5 календарных дней до проведения такого заседания.

2.7. Собеседование с претендентами в стажеры проводится посредством использования программы для видеоконференций «ZOOM» через Региональную палату по месту регистрации претендента в стажеры. Региональная палата обеспечивает организацию проведения собеседования претендента в стажеры.

В условиях эпидемиологической ситуации и иных случаях, при которых собеседование в зданиях региональных палат не целесообразно – претенденты в стажеры обеспечивают самостоятельное подключение через программу для видеоконференций «ZOOM» в тихом помещении посредством качественного интернет-соединения. В случае не подключения в установленный день и время собеседования, Учебный центр отмечает неявку претендента в стажеры в протоколе заседания Комиссии.

2.8. В ходе заседания Комиссия изучает представленные документы и проводит собеседование для определения руководителя, условий и срока прохождения стажировки. При изучении представленных претендентом в стажеры документов и проведении собеседования все члены Комиссии пользуются равными правами, в том числе имеют право задавать вопросы претенденту в стажеры касательно стажировки.

2.9. В ходе собеседования, члены Комиссии определяют степень готовности претендента к началу прохождения стажировки.

По результатам заседания Комиссия, путем голосования, принимает одно из следующих решений, оформленных в виде протокола:

- 1) о допуске к прохождению стажировки, назначении руководителя и сроке прохождения стажировки;
- 2) об отказе в допуске к прохождению стажировки.

Решение принимается большинством голосов членов Комиссии. При решении каждого вопроса никто из членов Комиссии не вправе воздержаться от голосования.

Комиссия обсуждает и принимает решение без участия претендента в стажеры.

О результате рассмотрения заявления о допуске к прохождению стажировки претендент в стажеры извещается после принятия решения.

Протокол заседания комиссии размещается на веб-сайте Республиканской палаты.

2.10. Комиссия назначает руководителя стажировки из числа частных судебных исполнителей, имеющих стаж работы судебного исполнителя не менее трех лет по месту регистрации претендента в стажеры, желающего пройти стажировку. Одновременно у одного частного судебного исполнителя стажировку могут проходить не более двух стажеров.

2.11. Учет стажеров и руководителей стажировки ведется Учебным центром.

2.12. В течение трех рабочих дней после принятия решения о допуске к прохождению стажировки, между Учебным центром и претендентом в стажеры заключается договор о прохождении стажировки в соответствии с гражданским законодательством через филиалы Республиканской палаты по месту его регистрации.

В условиях эпидемиологической ситуации и иных случаях, при которых заключение договора в зданиях региональных палат не целесообразно – претенденты в стажеры самостоятельно подписывают договора.

Стажировка начинается с первого числа следующего календарного месяца после проведения заседания Комиссии, на котором было принято решение о допуске стажера к стажировке. Если первый день календарного месяца выпадает на праздничный или выходной день, то стажировка начинается со следующего ближайшего рабочего дня.

2.13. Действие договора о прохождении стажировки прекращается по истечении срока прохождения стажировки.

2.14. При расторжении договора о прохождении стажировки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2), 3) пункта 6 Правил, оплата за фактически не пройденный период прохождения стажировки в случае ее полного предварительного внесения, подлежит возврату стажеру.

2.15. В случае расторжения договора о прохождении стажировки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 3), 4) пункта 6 Правил, лицо допускается к стажировке не ранее, чем через шесть месяцев со дня его расторжения.

3. Порядок и условия прохождения стажировки у частных судебных исполнителей

3.1. Стажировка осуществляется на платной основе в очной форме не менее четырех часов в день. Размер оплаты за стажировку у частного судебного исполнителя составляет десять месячных расчетных показателей, установленных на день произведения расчета, за каждый месяц стажировки.

Оплата за прохождение стажировки вносится стажером ежемесячно на расчетный счет Учебного центра (*БИИ 160 540 023 761; ИИК KZ046017111000009419; в АО «Народный Банк Казахстана»; БИК HSBKZZKX, КНП – 861, КБЕ - 18*), не позднее первого числа, предшествующего месяцу стажировки и осуществляется непосредственно после заключения договора о прохождении стажировки.

3.2. Прохождение стажировки осуществляется в соответствии с учебным планом (теоретическая часть) Единой программы (Приложение № 1) и Единым планом (практическая часть), которые утверждаются директором Учебного центра.

В рамках учебного плана (теоретической части) Единой программы предусмотрено проведение двух циклов занятий по вопросам исполнительного производства Республики

Казахстан. Период прохождения обучения по двум циклам включается в общий срок прохождения стажировки. В рамках двух циклов предусмотрено 60 часов на обучение в соответствии с учебным планом Единой программы.

Обучение проводится дистанционно, по месту нахождения стажера, посредством использования программы для видеоконференций «ZOOM».

3.3. На изучение тем первого цикла учебного плана Единой программы отводится 10 рабочих дней, по четыре часа в день первого месяца стажировки (первые две недели стажировки).

На этот период стажер освобождается от прохождения стажировки в конторе частного судебного исполнителя.

После завершения первого цикла обучения стажер продолжает проходить стажировку непосредственно в конторе частного судебного исполнителя.

Прохождение стажировки в конторе частного судебного исполнителя осуществляется в соответствии с Единым планом, в котором предусматривается ознакомление с особенностями практической деятельности частного судебного исполнителя.

По истечении трех календарных месяцев стажировки стажер обязан приступить к изучению тем второго цикла обучения (5 рабочих дней, по четыре часа в день) в соответствии с учебным планом Единой программы (первые две недели четвертого месяца стажировки). На этот период стажер освобождается от прохождения стажировки в конторе частного судебного исполнителя.

После завершения второго цикла обучения стажер продолжает проходить стажировку в конторе частного судебного исполнителя на весь оставшийся срок стажировки.

Учебный центр вправе определять дополнительно время для проведения обучения стажеров в рамках учебного плана Единой программы.

3.4. После каждого цикла обучения Учебный центр проводит контрольное мероприятие с целью определения уровня освоенных стажером знаний. Контрольное мероприятие проводится в форме тестирования. Тестовые задания разрабатываются в соответствии с учебным планом Единой программы. По каждому циклу предусматривается 20 тестовых задания с пятью вариантами ответов. Время, отведенное для тестирования, составляет 20 минут, при этом во время сдачи тестов стажёр должен находиться в тихом помещении. Стажер, ответивший правильно на 15 и более вопросов считается успешно сдавшим контрольное мероприятие.

Получение стажером неудовлетворительного результата (менее 15 правильных ответов) по контрольным мероприятиям Учебного центра учитывается при рассмотрении следующих вопросов:

- о сокращении срока стажировки;
- об утверждении Заключения о прохождении стажировки.

3.5. Стажер обязан ежемесячно заполнять отчет о прохождении стажировки (Приложение № 3) в соответствии с Единым планом, с указанием конкретных исполнительных действий, в которых принимал участие, видов работ и подготовленных им проектов процессуальных документов. Ежемесячный Отчет должен быть направлен по электронной почте в Учебный центр не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

3.6. Ежемесячные отчеты стажеров, вопросы соблюдения ими требований прохождения стажировки, выполнение Единого плана и договора о прохождении стажировки, рассматриваются на заседаниях Учебного центра, с участием стажера, посредством использования программы видеоконференцсвязи «ZOOM».

3.7. Досрочное расторжение договора о прохождении стажировки наступает при наличии одного из следующих обстоятельств:

1) подачи стажером заявления о расторжении договора о прохождении стажировки по собственному желанию;

2) нарушения стажером норм законодательства Республики Казахстан, в том числе возникновение в период прохождения стажировки оснований, предусмотренных пунктом 1-1 статьи 156 Закона, препятствующих дальнейшему прохождению стажировки;

3) несоблюдения стажером Правил и условий Договора о прохождении стажировки;
4) несвоевременной оплаты за прохождение стажировки;
5) наличия двух и более пропусков без уважительных причин при прохождении стажировки (в конторе частного судебного исполнителя либо в ходе проведения обучения);
6) отсутствия либо неучастия два и более раз в контрольных мероприятиях без уважительных причин;

7) наличия низких баллов за защиту двух и более ежемесячных отчетов (низкий балл 4 и ниже, максимально 10 баллов за каждый отчет);

Уважительными причинами являются: временная нетрудоспособность по состоянию здоровья стажера или близких родственников, смерть близкого родственника, форс-мажорные обстоятельства.

3.8. Информация о ходе проведения стажировок у частных судебных исполнителей Учебным центром ежегодно представляется в Республиканскую палату.

3.9. В случае отсутствия стажера по уважительным причинам, срок стажировки может быть продлен за пропущенный период по письменному заявлению стажера с приложением подтверждающих документов, адресованному Учебному центру. Стажёр своевременно уведомляет о наступлении вышеуказанных обстоятельствах.

3.10. Если в период прохождения стажировки действие государственной лицензии на занятие деятельностью частного судебного исполнителя у руководителя стажировки приостановлена либо прекращена, а также в случае его исключения из членов Республиканской палаты, то стажер обязан немедленно обратиться в Учебный центр с заявлением о назначении другого руководителя стажировки. Решением Комиссии назначается другой руководитель стажировки, при этом срок прохождения стажировки не прерывается.

Неисполнение стажером обязанности по обращению с заявлением о назначении другого руководителя стажировки в Учебный центр является основанием для приостановления срока стажировки.

3.11. Изменить руководителя стажировки возможно по представлению стажером письменного заявления на электронную почту Учебного центра, в котором указаны конкретные причины и обстоятельства, указывающие на необходимость его смены.

4. Сокращение срока прохождения стажировки

4.1. По результатам рассмотрения представления руководителя стажировки о сокращении срока прохождения стажировки, также отчетов, подготовленных стажером, срок прохождения стажировки может быть сокращен Комиссией по истечении шести месяцев со дня начала стажировки.

4.2. Основаниями для сокращения срока прохождения стажировки могут являться: наличие не менее одного года стажа работы в сфере исполнительного производства либо представление руководителя стажировки о сокращении срока, внесенное в адрес Учебного центра.

Своевременное представление ежемесячных отчетов в Учебный центр, оформленных надлежащим образом, полных по содержанию и отсутствие существенных замечаний по ним, успешное выполнение контрольных мероприятий Учебного центра, полное (досрочное) исполнение мероприятий, предусмотренных Единым планом, может являться основанием для сокращения срока прохождения стажировки.

4.3. Комиссией при рассмотрении вопросов сокращения сроков стажировки руководствуется Оценочной системой стажировки стажера (Приложение №6).

4.3. Представление руководителя стажировки о сокращении срока прохождения стажировки должно содержать обоснование необходимости сокращения такого срока. Представление о сокращении стажировки рассматривается Комиссией в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления.

4.4. По результатам рассмотрения представления о сокращении срока стажировки Комиссией принимается решение, оформляемое протоколом.

4.5. Комиссия рассматривает представление о сокращении срока стажировки посредством программы для видеоконференций «ZOOM» с участием стажера.

Комиссия принимает решение путем проведения голосования в порядке, предусмотренном п. 2.9. Единой программы.

4.6. При отказе в сокращении срока стажировки, стажер продолжает стажировку на условиях ранее заключенного договора о прохождении стажировки.

4.7. Повторное представление о сокращении срока стажировки вносится по истечении трех месяцев с момента принятия Комиссией решения об отказе в сокращении стажировки.

5. Окончание прохождения стажировки

5.1. В соответствии с п. 9 Правил стажером не позднее одного месяца после окончания стажировки готовится Итоговый отчет (Приложение № 4), который представляется для рассмотрения на заседании Комиссии.

Итоговый отчет должен содержать:

- 1) общие сведения о месте, руководителе, сроках и порядке прохождения стажировки;
- 2) приобретенные профессиональные, теоретические знания и практические навыки самостоятельной работы;
- 3) перечень выполненных работ по Единому плану стажировки;
- 4) замечания и предложения по совершенствованию организации и проведению стажировки, а также оценку эффективности обучения руководителем стажировки.

К отчету прилагаются образцы процессуальных документов, лично составленных стажером за время стажировки, подписанные стажером и руководителем стажировки, а также Заключение о прохождении стажировки по форме, согласно Приложению № 5, в котором отражается уровень общей подготовки стажера.

5.2. Руководитель стажировки по итогам прохождения стажировки вносит представление об утверждении Заключения в Учебный центр.

5.3. Представление подлежит рассмотрению Комиссией не позднее пятнадцати календарных дней с момента поступления в Учебный центр.

5.4. Члены Комиссии проводят собеседование со стажером для проверки знаний, теоретической и практической подготовленности к осуществлению самостоятельной деятельности в качестве частного судебного исполнителя, проверяют Заключение о

прохождении стажировки, Итоговый отчет и выполнение стажером работ, указанных в Едином плане.

5.5. По результатам собеседования и рассмотрения материалов о прохождении стажировки Комиссия выносит решение об утверждении Заключения о прохождении стажировки или мотивированный отказ в утверждении Заключения о прохождении стажировки.

5.6. Решение Комиссии об окончании прохождения стажировки принимается путем проведения голосования в соответствии с п. 2.9 Единой программы.

5.7. Решение об утверждении заключения об итогах стажировки либо отказе в утверждении заключения о прохождении стажировки в течение трех рабочих дней направляются стажеру. Протокол заседания комиссии об итогах стажировки размещается на веб-сайте Республиканской палаты.

5.8. Заключение о прохождении стажировки является действительным в течение шести месяцев после его утверждения.

5.9. В случае отказа в утверждении заключения о прохождении стажировки стажер допускается к повторной стажировке на общих основаниях. В случае несогласия с решением Комиссии об отказе в утверждении заключения о прохождении стажировки, стажер может обжаловать его в судебном порядке либо в Республиканской палате.

5.9. В случае представления руководителем стажировки отрицательного заключения об итогах прохождения стажировки, данное представление подлежит рассмотрению на заседании Комиссии с вынесением решения о продлении стажировки на срок до шести месяцев и возможностью замены руководителя стажировки по желанию стажера.

Учебный план
прохождения стажировки у частного судебного исполнителя
(теоретическая часть стажировки)

1. Первый цикл – всего 40 часов (первые две недели стажировки).).

№	Наименование блока	Вопросы	Часы
1	Порядок и условия прохождения стажировки и аттестации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Единая программа. 2. Единый план. 3. Ежемесячные и Итоговый отчеты. 4. Порядок прохождения стажировки. 5. Порядок прохождения аттестации на получение лицензии на право занятия деятельностью частного судебного исполнителя 	2 часа
2	Понятие, предмет, система исполнительного производства в Республике Казахстан	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение исполнительного производства. 2. Этапы развития исполнительного производства в РК. 3. Задачи и принципы исполнительного производства. 4. Законодательство об исполнительном производстве. Действие закона во времени, в пространстве и по кругу лиц. 5. Место и роль частного судебного исполнителя в системе обеспечения прав и свобод граждан. 	4 часа
3	Органы исполнительного производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Судебный исполнитель как основной субъект в исполнительном производстве. 2. Организация деятельности судебных исполнителей в Республике Казахстан. 3. Правовой статус государственных судебных исполнителей в Республике Казахстан. 	6 часов

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Правовой статус частных судебных исполнителей в Республике Казахстан. 5. Республиканская палата частных судебных исполнителей РК и ее органы. 6. Органы, контролирующие деятельность судебных исполнителей. Прокурорский надзор в исполнительном производстве. 7. Правовой статус помощника и стажера по законодательству РК. 	
4	Участники исполнительного производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация субъектов исполнительного производства. 2. Лица, участвующие в исполнительном производстве (стороны и их представители). 3. Соучастие и правопреемство в исполнительном производстве. Представительство в исполнительном производстве. Права и обязанности лиц, участвующих в исполнительном производстве. 4. Лица, содействующие исполнительному производству (переводчик, понятые, специалист, хранитель имущества и др.), их права и обязанности. 	5 часов
5	Начало осуществления деятельности в качестве ЧСИ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вступление в Республиканскую палату частных судебных исполнителей, как основание для осуществления деятельности ЧСИ. Начало деятельности в качестве частного судебного исполнителя 2. Организация работы частного судебного исполнителя. 3. Техника построения отношений частного судебного исполнителя со сторонами исполнительного производства. 4. Исполнительный округ. 5. Контора частного судебного исполнителя. 	4 часа
6	IT-технологии в исполнительном производстве	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информационно-справочные системы в работе ЧСИ. 2. АИСОИП. 3. E-GOV. 4. GOSREESTR.KZ 5. QAMQOR. KZ 	3 часа

7	Исполнительные документы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды, исполнительных документов. Требования, предъявляемые к исполнительным документам. 2. Сроки предъявления исполнительных документов к взысканию. Перерыв срока при предъявлении исполнительного документа. Восстановление пропущенного срока для предъявления исполнительного документа к исполнению. 3. Дубликат исполнительного документа, порядок его выдачи. 	4 часа
8	Возбуждение исполнительного производства и подготовка к принудительному исполнению.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Процессуальный порядок принятия исполнительного документа на исполнение. Возбуждение исполнительного производства. Отказ в возбуждении исполнительного производства. 2. Подготовка судебного исполнителя к принудительному исполнению. 3. Качественное оформление процессуальных документов и ведение исполнительного производства. 	4 часа
9	Общие условия совершения исполнительных действий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сроки совершения исполнительных действий. Место совершения исполнительных действий. Время совершения исполнительных действий. 2. Отложение исполнительных действий. Приостановление исполнительного производства. Сроки приостановления исполнительного производства. Возобновление исполнительного производства. 3. Отсрочка, рассрочка, изменение способа и порядка исполнения. 	4 часа
10	Извещения и вызовы в исполнительном производстве.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок извещения сторон исполнительного производства. 2. Разъяснительная работа со сторонами исполнительного производства. 3. Информация об имущественном положении должника (ст. 35 Закона Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года № 261-IV «Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей»). 	4 часа

2. Второй цикл – всего 20 часов (первая неделя четвертого месяца стажировки)

№	Наименование блока	Вопросы	Часы
1	Меры по обеспечению исполнения исполнительных документов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск имущества должника. 2. Виды обеспечительных мер в исполнительном производстве. 3. Взаимодействие ЧСИ с государственными органами и иными организациями по поиску имущества должника. 	2 часа
2	Обращение взыскания на денежные средства, заработную плату и иные виды доходов должника.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок обращения взыскания на денежные средства должника находящиеся в банках второго уровня. Порядок выставления и отзыва инкассового распоряжения 2. Порядок обращения взыскания на наличные денежные средства должника. 3. Общие вопросы обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника. А) Исчисление размера удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника. Размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника. Б) Обращение взысканий на заработную плату должника, отбывающего наказание. В) Контроль за правильностью удержаний из заработной платы. 	2,5 часов
3	Обращение взыскания на имущество должника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие правила обращения взыскания на имущество должника. 2. Виды обращения взыскания на имущество должника. 3. Имущество, на которое не может быть обращено взыскание. 4. Обращение взыскания на заложенное имущество. 5. Опись, изъятие, хранение и оценка арестованного имущества. 6. Очередность и порядок реализации арестованного имущества. 7. Электронный аукцион. 	3,5 часов
4	Порядок обращения взыскания на дебиторскую задолженность, долю	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск дебиторской задолженности. 	1,5 часа

	должника в уставном капитале юридического лица	<ol style="list-style-type: none"> 2. Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность. 3. Порядок обращения взыскания на долю должника в уставном капитале юридического лица. 	
5	Распределение взысканных денежных сумм. Расходы по совершению исполнительных действий и оплата деятельности ЧСИ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение взысканных денежных сумм. Присоединение к взысканию. 2. Очередность удовлетворения требований взыскателей. Взыскания первой очереди. Последующие взыскания. 3. Понятие расходов. Возмещение расходов. Авансирование расходов. 4. Порядок утверждения сумм оплаты деятельности ЧСИ и расходов, понесенных в ходе исполнения. 	3 часа
6	Окончание исполнительного производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основания и последствия прекращения исполнительного производства. 2. Возращение исполнительных документов. 	1 час
7	Порядок взыскания алиментов	Особенности исполнения исполнительных документов по взысканию алиментов.	2 часа
8	Исполнение исполнительных документов неимущественного характера	Особенности исполнения исполнительных документов неимущественного характера.	1,5 часа
9	Меры воздействия на должника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принудительный привод и розыск должника. 2. Меры воздействия на должника: привлечение к установленной законом ответственности, взыскание пени, неустойки, индексация присужденных сумм. 	1,5 часа
10	Судебная практика в сфере исполнительного производства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Судебный контроль за законностью исполнительных действий. 2. Обзор судебной практики по вопросам исполнительного производства 	1,5 часа

Приложение № 5
к Единой программе
прохождения стажировки у частного
судебного исполнителя

Утверждено
на заседании комиссии
протоколом № _____
от «__» _____ года
Директор Учреждения
«Учебный центр при
Республиканской палате частных
судебных исполнителей»

(фамилия, инициалы, подпись)

Заключение
о прохождении стажировки

Стажер _____
(фамилия, инициалы)

Проходил (-а) стажировку на основании договора о прохождении стажировки, заключенного
«__» _____ 20__ года № _____.

Руководителем стажировки назначен (-а) частный судебный исполнитель _____

(фамилия, инициалы, лицензия № _____ от «__» _____ 20__ года)

Срок прохождения стажировки установлен _____,
начиная с «__» _____ 20__ года по _____ 20__ года.

Руководитель стажировки _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Место печати