



**Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдары мен оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2007 жылғы 30 қарашадағы N 591 Бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2007 жылғы 14 желтоқсандағы Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне N 5042 болып енгізілді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 21 қыркүйектегі № 433 Бұйрығымен.

**Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 2012.09.21 № 433 (алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.**

"Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 Қаулысына сәйкес  
**Б Ұ Й Ы Р А М Ы Н :**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдары мен оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті(Н. Қалабаев) осы бұйрықты белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігіне мемлекеттік тіркеуге ұсынсын.

3. Осы бұйрық алғашқы арнайы жариялымнан кейін күнтізбелік он күн ішінде күшіне енеді.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Білім және ғылым вице-министрі К. Шәмшидиноваға жүктелсін.

*Министр*

Қ а з а қ с т а н                    Р е с п у б л и к а с ы  
Б і л і м                    ж ә н е                    ғ ы л ы м                    м и н и с т р і н і ң  
2 0 0 7                    ж ы л ғ ы                    3 0                    қ а р а ш а д а ғ ы  
N 591 бұйрығымен бекітілген

**Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдары мен оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою бойынша**

## МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУЛЕР

### СТАНДАРТЫ 1. Жалпы ережелер

1. Осы Стандарт ресми құжаттарға апостиль қою бойынша құжатқа қол қойған тұлғаның қолының түпнұсқасын куәландыратын және оның өкілеттіктерін, сондай-ақ осы құжат бекітілген мөрдін немесе мөртаңбаның түпнұсқалылығын растап, мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін белгілейді. Апостильді қою құжаттарды дипломатиялық және консулдық заңдастыру қажеттілігінен босату мақсатында Гаага конвенциясына мүше-елдердің аумағында қолдануға арналған апостиленетін құжаттардың түпнұсқалылығы мен тиесілі ресімделінуіне кепілдікті қамтамасыз ету болып табылады (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсету).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету "Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенцияға қосылу туралы" Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 30 желтоқсандағы N 11-II Заңының, "Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенция (Гаага, 1961 жылғы 5 қазан) ережелерін іске асыру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Укіметінің 2001 жылғы 24 сәуірдегі N 545 қаулысының, "Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою тәртібі мен шарттары туралы Бірыңғай қағиданы бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 4 маусымдағы N 67 бұйрығының (мемлекеттік құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде N 1536 тіркелген) негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті сыртқы емтихандар басқармасы көрсетеді (бұдан әрі - Комитет).

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің қортындылану нысаны (нәтижесі) апостилденген құжатты беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - талап етуші) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

- 1) құжаттарды тапсыру кезінде кезек күту бір сағаттан аспауы керек;
- 2) апостилденген құжатты алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт мерзімі бір сағаттан аспауы керек;
- 3) Құжаттар түскен кезден бастап 3 күн ішінде қаралады, тиісті құжаттарға қосымша тексеріс қажеттігі кезінде құжаттарды қарау 15 жұмыс күніне дейін ұзартылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес, мемлекеттік баж төленген күнге белгіленген ең төменгі есептік көрсеткіштің 20 пайызын құрайтын мемлекеттік баж төленеді.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Комитеттің ресми сайтында ([www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz)) орналастырылады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сенбі және жексенбіден басқа барлық күндері жүргізіледі. Құжаттар 9.00.-ден 11.00.-ге дейін қабылданады, 16.00.-ден 18.00.-ге дейін құжатты ұсынушы азаматтарға қайтарылып беріледі. Алдын ала жазылу немесе жедел жүзеге асыру қолданылмайды.

11. Қызмет "Министрліктер үйі" ғимаратында көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

12. Ресми құжатты апостилдеу үшін келесі құжаттарды ұсыну қажет:

- 1) жеке басын куәландыратын құжат;
- 2) білім туралы құжат (түпнұсқа);
- 3) мемлекеттік баж салығын төленгендігі туралы түбіртек;
- 4) өтініш беруші жеке өзі қатыса алмаған жағдайда нотариалды куәландырылған сенім хат.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін бланк толтыру, өтініш беру талап етілмейді.

14. Қызмет мынадай мекен-жай бойынша көрсетіледі: Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, N 35 көше "Министрліктер үйі" 11-кіреберіс, 833 кабинет. Телефондар: (8-7172) 74-23-72; 74-23-99; ([www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz)).

15. Талап етушінің мемлекеттік қызмет үшін ұсынылған құжаттары "Қойылған апостильдерді тіркеу кітабында" тіркеледі.

16. Құжаттарды беру осы Стандарттың 10 тармағында көрсетілген кесте бойынша жүзеге асырылады.

Апостилденген құжатты алу үшін талап етушінің жеке өзі немесе сенім хаты бойынша өкілетті тұлға қатыстырылады.

17. Апостиль қою үшін ұсынылған құжаттар анық және айқын жазылуы, лауазымды тұлғаның қолы және мөрінің таңбасы анық көрінуі керек.

Апостиль Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдары мен оқу орындарынан шығатын ресми құжаттардың көшірмелеріне қойылмайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға:

- 1) осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар пакеті толық болмағаны;
- 2) апостиль қою үшін ұсынылған құжат дұрыс толтырылмағаны;

3) білім беру ұйымдарынан шыққан білім туралы құжаттарды растау ұсынылмағаны негіз болады.

Апостиль қоюдан бас тартылған жағдайда өтініш беруші тұлғаға құжат қабылдаған күннен 10 күн ішінде дәлелді себептері көрсетіліп, жазбаша түрде қайтарылады.

Бас тартуға сотпен шағымдануы мүмкін.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Комитет қызметінде құралатын қағидаттар:

- 1) конституциялық құқық пен адам еркіндігін сақтау;
- 2) қызметті атқару барысындағы заңнамалылық;
- 3) әдептілік;
- 4) жеткілікті және толық ақпарат беру;
- 5) құпия ақпараттар және оны қорғау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың 1-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану қажеттілігі кезінде талап етуші Комитет басшысына бара алады (тел: (8-7172) 74-23-49, [imankul@educcontrol.kz](mailto:imankul@educcontrol.kz)).

Талап етуші қабылданған шараларға қанағаттанбаса немесе мәселе жоғары тұрған органның қарауын қажет етсе Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министріне жазбаша шағым хат жолдауына болады.

22. Шағым жазбаша түрде поштамен немесе Білім және ғылым министрлігінің кеңсесі арқылы қолма-қол мына мекен-жай бойынша жұмыс күндері қабылданады: Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жағалауы, N 35 көше "Министрліктер үйі" 11 кіреберіс, 801 кабинет.

23. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне келіп түскен шағымды қарау белгіленген тәртіппен және мерзімінде Қазақстан Республикасының заңнамаларымен сәйкес қаралады.

Заңнамада белгіленген тәртіппен ұсынылған өтініштер міндетті түрде қабылдауға, тіркелуге, есепке алынуға және қарауға жатады.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Талап етушіні қабылдау Комитеттің жұмысының белгіленген кестесіне с ә й к е с ж ү з е г е а с а д ы .

Облыстық және Астана, Алматы қалаларының білім департаменттерімен байланысу мәліметтері осы стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген.

Қазақстан Республикасы білім, ғылым органдары мен оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою бойынша мемлекеттік қызмет

көрсетулер стандартының 1-қосымшасы

### Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %(үлесі)			
1.2. қызмет алуды кезекте қырық минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың %(үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) %(үлесі)			
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды толтырған және бірінше рет тапсырған оқиғалардың % (үлесі)			

3.3. Интернет арқылы қолжетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)			
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі(сайт [www.kyzmet.kz](http://www.kyzmet.kz))

Қазақстан Республикасы білім, ғылым органдары мен оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою бойынша мемлекеттік қызмет

көрсетулер стандартының 2-қосымшасы

**Облыстық және Астана, Алматы қалаларының білім департаменттері туралы мәлімет**

N	Атауы	Орналасқан мекен-жайы	Байланыс телефондары
1	Астана қаласының білім департаменті	Астана қ. Бейбітшілік көшесі N 11 үй 708 кабинет	(87172) 75-26-55
2	Алматы қаласының білім департаменті	Алматы қаласы, Республика алаңы, N 4 үй 431 кабинет	(87272)272-11-00
3	Ақмола облысының білім департаменті	Көкшетау қаласы, Сәтпаев көшесі, N 1 үй 3 0 5 кабинет	(87162) 25-32-95
4	Алматы облысының білім департаменті	Талдықорған қаласы, Қабанбай батыр көшесі, N 26 үй	(87282) 27-25-91

5	Ақтөбе облысының білім департаменті	Ақтөбе қ., Әбілқайырхан даңғылы, N 40 үй	(87132)56-04-61 (87132)56-44-21
6	Атырау облысының білім департаменті	Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, N 77 үй	(87122)35-43-27
7	Шығыс Қазақстан облысының білім департаменті	Өскемен қ., Карл Либкнехт көшесі, N 19 үй	(87132)570-144 (87132)570-150 (87132)570-156 (87132)570-154 (87132)570-158
8	Жамбыл облысының білім департаменті	Тараз қаласы, Бектұрғанов көш. N 6 үй, инд: 080012	(87262)45-23-34
9	Батыс Қазақстан облысының білім департаменті	Орал қаласы, С.Есқалиев көшесі, 72 үй	(87112)260-474
10	Қарағанды облысының білім департаменті	Қарағанды қ., А.Әлиханов көш., N 19 үй	(87212)412-243
11	Қостанай облысының білім департаменті	Қостанай қ., Әл-Фараби даңғылы, N 56 үй	(87142)57-53-17
12	Қызылорда облысының білім департаменті	Қызылорда қ., Қорқыт ата, N 24 А үй	
13	Маңғыстау облысының білім департаменті	Ақтау қаласы, 13 шағын аудан, N 47 үй	(87292)42-14-60 (87292)43-51-15
14	Павлодар облысының білім департаменті	Павлодар қаласы, Қайрбаев көшесі, N 32 үй	(87182)32-01-61 (87182)32-35-00
15	Солтүстік Қазақстан облысының білім департаменті	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, N 58 үй	(87152)36-06-81 (87152)46-94-66
16	Оңтүстік Қазақстан облысының білім департаменті	Шымкент қаласы, Республика даңғылы, N 12 "а" үй, 9 қабат	(87252)50-05-65

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК