

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 4 июня 2010 года № 513. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2011 года № 970

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 26.08.2011 № 970.

      В соответствии с пунктом 2 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:  
      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства.  
      2. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

*Премьер-Министр*  
*Республики Казахстан                       К. Масимов*

Утвержден           
постановлением Правительства  
Республики Казахстан    
от 4 июня 2010 года № 513

**Стандарт**  
**оказания государственной услуги по апостилированию**  
**официальных документов, исходящих из судебных органов и**  
**органов исполнительного производства**

**1. Общие положения**

      1. Стандарт оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства (далее - государственная услуга) - процедура проставления специального штампа (апостиля), удостоверяющего подлинность подписи лица, подписавшего документ, и подтверждение его полномочий, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ.   
      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      3. Государственная услуга осуществляется в соответствии с  Законом Республики Казахстан от 30 декабря 1999 года № 11 "О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)", постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 "О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)".  
      4. Государственная услуга оказывается Комитетом по судебному администрированию при Верховном Суде Республики Казахстан (далее - Комитет). Подробная информация о месте нахождения Комитета и контактные данные указаны в приложении 2, а также на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.  
      5. Формой завершения оказываемой государственной услуги является проставление апостиля на представленном документе.  
      6. Государственная услуга, оказывается физическим и юридическим лицам (далее - потребителям).  
      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:  
      1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов (с момента регистрации, получения талона) составляет от 15 до 20 минут;  
      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получения талона) составляет от 15 до 20 минут;  
      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов как результат оказания государственной услуги составляет от 15 до 20 минут.  
      8. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, установленная законодательством, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".  
      Оплата госпошлины производится на расчетный счет налогового органа, реквизиты которого указаны на информационном стенде Комитета и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.  
      Помимо реквизитов налогового органа, в квитанции указываются реквизиты потребителя (Ф.И.О., наименование юридического лица, РНН, адрес прописки или юридической регистрации).  
      Госпошлина не взимается в случае апостилирования документов, поступивших через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан.  
      9. В целях обеспечения качества и доступности оказываемой государственной услуги как источник информации стандарт размещен на информационном стенде Комитета и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.  
      Предварительную консультацию по оказываемой государственной услуге, можно получить по телефону (87172) 74-79-20, либо в разделе "вопросы-ответы" на сайтах www.supcourt.kz, www.sud.kz.  
      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней. Прием документов осуществляется с 9.00 до 12.30 часов, перерыв с 12.30 до 14.00 часов, выдача документов производится с 16.00 до 18.30 часов.  
      Предварительная запись и ускоренное оформление государственной услуги не производится.  
      Государственная услуга оказывается за 1 день.  
      Время, затрачиваемое на прием 1 потребителя, обусловленное проведением проверки представленных документов, а также при выдаче документов, составляет не более 20 минут.  
      В случае необходимости дополнительного истребования соответствующих образцов подписей, оттисков печатей или штампов, выдача документов продлевается до 10 дней.  
      Истребование документов из судебных органов и органов исполнительного производства осуществляется Комитетом.  
      11. Прием потребителей государственной услуги осуществляется в помещении, расположенном в здании Верховного Суда Республики Казахстан.  
      Предусмотренное место для ожидания потребителей оснащено необходимой мебелью (кресло, диван, стол для заполнения и формирования документов, информационный стенд).  
      Режим помещения - пропускной.  
      Для людей с ограниченными физическими возможностями в помещении предусмотрен отдельный вход. На территории, прилегающей к зданию Верховного Суда Республики Казахстан, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги, потребитель представляет в Комитет следующие документы:  
      документ, удостоверяющий личность, официальный документ, исходящий из судебных органов или органов исполнительного производства, квитанцию об оплате государственной пошлины за апостилирование. В случае, если потребитель не может обратиться лично, может обратиться его представитель по нотариально заверенной доверенности.  
      Для представителей юридических лиц - доверенность, оформленная в установленном законом порядке.  
      13. При обращении потребителя для получения государственной услуги, специалист Комитета, уполномоченный на проставление апостиля, выдает потребителю бланк-заявление для заполнения (образец заявления размещен на информационном стенде Комитета и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz).  
      14. Для получения государственной услуги потребителю необходимо обратиться по адресу: 010000 г. Астана, левый берег реки Ишим, улица Д. Кунаева, дом 39, здание Верховного Суда, блок "Е", кабинет № 0.035, телефон: (87172) 74-79-20.  
      Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, осуществляет проверку представленного официального документа на соответствие подлинности подписи лица, подписавшего документ и подтверждении его полномочий, а также подлинности печати или штампа, которыми скреплен документ, по имеющимся в Комитете образцам.  
      Соблюдая принцип обеспечения полной прозрачности отношений с потребителями, проводимая проверка осуществляется строго в присутствии потребителя.  
      По результатам проведенной проверки, специалист, уполномоченный на проставление апостиля, принимает решение о проставлении апостиля, либо об отказе, о чем расписывается в заявлении.  
      15. В качестве подтверждения о получении документов потребителю отрывается корешок от заявления в котором указываются:  
      дата приема заявления;  
      Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего заявление;  
      дата (время) выдачи документов.  
      Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, регистрирует документы, принятые на апостилирование, в книге записей документов, представленных для проставления апостиля, проставляет апостиль.  
      16. Выдача апостилированных официальных документов в Комитете осуществляется при личном обращении потребителей.  
      17. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в следующих случаях:  
      1) при выявлении ошибок (исправлений, подчисток);  
      2) если подпись должностного лица и (или) оттиск печати на документе не соответствуют имеющимся в Комитете образцам;  
      3) если должностное лицо, подписавшее документ, не обладает полномочием на его подписание;  
      4) в случае ненадлежащего оформления официального документа.  
      Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется в письменной форме, с предоставлением обоснованной причины отказа, по требованию потребителя в течение рабочего дня.  
      Специалист в обязательном порядке оказывает потребителям содействие в оперативном устранении недостатков.

**3. Принципы работы**

      18. Комитет при предоставлении государственной услуги, руководствуется следующими принципами: соблюдение конституционных прав и свобод человека, соблюдение законности, предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге, вежливость, обеспечение сохранности документов, защита и конфиденциальность информации.

**4. Результаты работы**

      19. Результатом оказания государственной услуги потребителям является апостилирование официальных документов, который измеряется показателями качества и доступности в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту.  
      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа Управления правового обеспечения и международно-правовых связей, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданной Комитетом рабочей группой.

**5. Порядок обжалования**

      21. Действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке вышестоящему руководству.  
      Информацию о порядке обжалования действий уполномоченных должностных лиц потребитель может получить в Управлении внутренней администрации Комитета, кабинет № 0.030, либо обратившись по телефону: (87172) 74-79-45.  
      22. В Комитет по судебному администрированию при Верховном Суде Республики Казахстан, жалобы в письменном виде на имя Председателя Комитета, либо его заместителей направляются по адресу: 010000 г. Астана, левый берег реки Ишим, улица Д. Кунаева, дом 39, здание Верховного Суда, блок "Е". Подробные контактные данные указаны в приложении 2.  
      Жалобы принимаются нарочно в письменном виде через канцелярию Комитета, в кабинете № 0.029; телефон (87172) 74-79-16.  
      23. Потребителю в подтверждение о принятии его жалобы лицом, принявшим жалобу, выдается талон, в котором указан номер, дата, фамилия лица, принявшего жалобу, с указанием контактных данных, а также времени и сроков рассмотрения и получения соответствующего ответа.  
      Рассмотрение жалоб, поступивших в Комитет, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Жалобы подлежат обязательному приему, регистрации и учету.  
      О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде.  
      Спорные вопросы решаются в порядке гражданского судопроизводства.

**6. Контактная информация**

      24. Контактные данные структурного подразделения, уполномоченного на проставление апостиля: 010000 г. Астана, левый берег реки Ишим, улица Д. Кунаева, дом 39, здание Верховного Суда Республики Казахстан, блок "Е", Управление правового обеспечения и международно-правовых связей, кабинет № 0.035 телефон: 8(7172) 74-79-20. Контактные данные руководства Комитета указаны в приложении 2 к настоящему стандарту и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.  
      25. Полную информацию о порядке оказания государственной услуги потребители могут найти на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.

Приложение 1         
к стандарту оказания     
государственной услуги    
по апостилированию официальных  
документов, исходящих из    
судебных органов и органов   
исполнительного производства

**Таблица. Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества  и доступности | Нормативное  значение  показателя | Целевое  значение  показателя в  последующем  году | Текущее  значение  показателя  в отчетном  году |
| 1. Своевременность | | | |
| 1.1. % (доля) случаев  предоставления услуги в  установленный срок с  момента сдачи документа |  |  |  |
| 1.2. % (доля)  потребителей, ожидавших  получения услуги в  очереди не более \_\_\_ минут |  |  |  |
| 2. Качество | | | |
| 2.1. % (доля) потребителей,  удовлетворенных качеством  процесса предоставления  услуги |  |  |  |
| 2.2. % (доля) случаев  правильно оформленных  должностным лицом  документов (регистрация) |  |  |  |
| 3. Доступность | | | |
| 3.1. % (доля) потребителей,  удовлетворенных качеством  и информацией о порядке  предоставления услуги |  |  |  |
| 3.2. % (доля) случаев  правильно заполненных  потребителем и сданных с  первого раза документов |  |  |  |
| 3.3. % (доля) услуг,  информация о которых  доступна через Интернет |  |  |  |
| 4. Процесс обжалования | | | |
| 4.1. % (доля) обоснованных  жалоб к общему количеству  обслуженных потребителей по  данному виду услуг |  |  |  |
| 4.2. % (доля) обоснованных  жалоб, рассмотренных и  удовлетворенных в  установленный срок |  |  |  |
| 4.3. % (доля) потребителей,  удовлетворенных  существующим порядком  обжалования |  |  |  |
| 4.4. % (доля) потребителей,  удовлетворенных сроками  обжалования |  |  |  |
| 5. Вежливость | | | |
| 5.1. % (доля) потребителей,  удовлетворенных вежливостью  персонала |  |  |  |

Приложение 2         
к стандарту оказания     
государственной услуги    
по апостилированию официальных  
документов, исходящих из    
судебных органов и органов   
исполнительного производства

**Контактные данные руководства Комитета по судебному**  
**администрированию при Верховном Суде Республики Казахстан и**  
**Управления правового обеспечения и международно-правовых связей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  государственного  органа и структурного  подразделения,  уполномоченного на  проставление апостиля | Адрес  расположения | Контактные данные  руководства  Комитета |
| 1 | 2 | 3 |
| Комитет по судебному  администрированию при  Верховном Суде  Республики Казахстан  Управление правового  обеспечения и  международно-правовых  связей, кабинет 0.035  телефон: 8(7172)  74 79 20 | г. Астана, левый  берег реки Ишим,  улица Д. Кунаева,  дом 39 здание  Верховного Суда  Республики Казахстан,  блок "Е"  официальные сайты: www.supcourt.kz,  www.sud.kz. | 1) Председатель  Комитета  телефон приемной:  8(7172) 74-76-00  2) Первый  заместитель  Председателя  телефон приемной:  8(7172) 74-76-07  3) Заместитель  Председателя  телефон приемной:  8(7172) 74-76-03 |

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