

**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 КазахстанУправление 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) 74-76-002) Первый
заместитель
Председателя
телефон приемной:
8(7172) 74-76-073) Заместитель
Председателя
телефон приемной:
8(7172) 74-76-03 |

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