



**Об утверждении стандарта государственной услуги "Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан"**

*Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 13 марта 2013 года № 234. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 сентября 2015 года № 770

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 10.09.2015 № 770 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**ПРЕСС-РЕЛИЗ**

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года и статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» Правительство Республики Казахстан

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики **К а з а х с т а н**».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

*П р е м ь е р - М и н и с т р*

*Республики Казахстан*

*С. Ахметов*

**У т в е р ж д е н**

**постановлением**

**Правительства**

**Р е с п у б л и к и**

**К а з а х с т а н**

**от 13 марта 2013 года № 234**

**Стандарт государственной услуги**

**«Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан»**

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга предоставляется Центральным специальным государственным архивом Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - Центральный СГА КНБ) и специальными государственными архивами территориальных органов Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - СГА ДКНБ), указанными в приложении 1 к настоящему стандарту.

2. Форма предоставляемой услуги - не автоматизированная.

3. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - СГА КНБ), осуществляется на основании Закона Республики Казахстан от 30 декабря 1999 года «О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов», постановления Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 «О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требования легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)».

4. Полная информация о порядке апостилирования архивных справок и копий архивных документов располагается на официальном интернет-ресурсе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан: [www.knb.kz](http://www.knb.kz) в разделе «Важные ссылки».

5. Формой завершения государственной услуги являются выдача физическим и юридическим лицам по их обращениям на бумажных носителях апостилированных архивных справок, копий архивных документов либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги в письменном виде.

6. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов осуществляется для всех физических и юридических лиц (далее - потребители), обратившихся в СГА КНБ с соответствующим обращением.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, - в течение 2 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов - 30 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении апостилированных документов - 30 минут.

8. За проставление апостиля на официальных документах взимается государственная пошлина в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс)».

9. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов осуществляется ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, с 9.00 до 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

10. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов производится в зданиях Комитета национальной безопасности Республики Казахстан (далее - КНБ) и его территориальных органов (далее - ДКНБ), указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.

В местах ожидания предусматриваются условия для людей с ограниченными физическими возможностями, располагаются кресла ожидания и информационные стенды.

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

11. Для получения апостилированных архивных справок и копий архивных документов потребитель (его уполномоченный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также представляет следующие документы :

- 1) заявление ;
- 2) удостоверенную нотариусом доверенность на уполномоченное лицо, в случае если потребитель по каким-либо причинам не может обратиться лично;
- 3) для представителей юридических лиц - доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, заверенную печатью этой организации в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года ;
- 4) квитанцию об оплате государственной пошлины за проставление апостиля.

12. Форма установленного заявления размещена на официальном интернет-ресурсе КНБ: [www.knb.kz](http://www.knb.kz) в разделе «Важные ссылки». Бланки заявлений потребителям выдаются сотрудниками приемной КНБ или дежурных служб ДКНБ, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.

13. Документы, указанные в пункте 11 настоящего стандарта, сдаются в Центральный СГА КНБ - через приемную КНБ или в СГА ДКНБ - через дежурные службы ДКНБ, указанные в приложении 1 к настоящему стандарту.

14. Потребителю выдается расписка в приеме соответствующих документов с указанием номера и даты приема заявления, вида запрашиваемой государственной услуги, количества и названия приложенных документов, даты (времени) и места выдачи документов, фамилии и инициалов сотрудника СГА КНБ, принявшего документы.

15. Выдача готовых документов лично потребителю или его уполномоченному лицу осуществляется сотрудником СГА КНБ в срок, указанный в расписке, в приемной КНБ или дежурных службах ДКНБ, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту.

16. Основанием для приостановления оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги являются непредставление документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, либо установление недостоверности представленных документов.

### **3. Принципы работы**

17. СГА КНБ при оказании государственной услуги руководствуются следующими принципами:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость;
- 4) представление исчерпывающей и полной информации;
- 5) защита и конфиденциальность документов физических и юридических лиц

### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которой оценивается работа СГА КНБ, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Председателя КНБ.

### **5. Порядок обжалования**

20. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц размещен на официальном интернет-ресурсе КНБ [www.knb.kz](http://www.knb.kz) в разделе «Важные ссылки», а также на информационных стендах в зданиях приемной КНБ и дежурных служб ДКНБ, указанных в приложении 1 к настоящему стандарту. Содействие в подготовке жалобы оказывают сотрудники приемной КНБ и дежурных служб ДКНБ. Потребители по вопросам предоставления государственной услуги могут обратиться по телефону доверия: 8 (7172) 24-02-90.

21. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги,

потребители могут обращаться с жалобой в КНБ через его приемную или дежурные службы ДКНБ.

22. В случае некорректного обслуживания должностными лицами, оказывающими государственную услугу, потребители могут обратиться с жалобой, адресованной руководителю органа национальной безопасности, оказывающего данную услугу.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. При подаче жалобы потребителям предъявлять официальные документы не требуется.

25. Прием и рассмотрение жалоб потребителей осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати календарных дней со дня регистрации в приемной КНБ или дежурной службе ДКНБ.

Поступившая жалоба регистрируется в журналах учета обращений физических и юридических лиц. Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте. О ходе рассмотрения жалобы потребитель может узнать, обратившись в приемную КНБ или дежурные службы ДКНБ, указанные в приложении 1 к настоящему стандарту.

26. Контактные данные Центрального СГА КНБ и СГА ДКНБ указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

График работы приемной КНБ и дежурных служб ДКНБ: с 9.00 до 19.00 часов ежедневно, с перерывом на обед с 13.00 до 15.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Приложение 1 к стандарту государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан»

### Перечень СГА КНБ, оказывающих государственную услугу

№ п/п	Наименование СГА	Адрес расположения
1	2	3
		г. Астана, Левый берег ул. Туркестан,

1.	Центральный специальный государственный архив КНБ РК	телефон 8 (7172) 76-11-36	приемной	I
2.	Специальный государственный архив ДКНБ по г. Алматы	г. Алматы, телефон 8 (727) 375-93-75; 8(727)275-88-01	ул. Байзакова, дежурного	Д1
3.	Специальный государственный архив ДКНБ по Акмолинской области	г. Кокшетау, телефон 8 (7162) 25-28-54	ул. Ауэзова, дежурного	Д1
4.	Специальный государственный архив ДКНБ по Алматинской области	г. Талдыкорган, телефон 8 (7282) 60-55-04; 8(7282)21-27-72	ул. Жансугурова, дежурного	Д1
5.	Специальный государственный архив ДКНБ по Актюбинской области	г. Актюбе, телефон 8 (7132) 21-91-91; 8(7132)93-40-07	ул. Айтеке би, дежурного	Д1
6.	Специальный государственный архив ДКНБ по Атырауской области	г. Атырау, телефон 8 (7122) 27-12-76; 8(7122)99-51-90	ул. Сатпаева, дежурного	20 Д1
7.	Специальный государственный архив ДКНБ по Восточно-Казахстанской области	г. Усть-Каменогорск, телефон 8 (7232) 57-00-20; 8(7232)28-21-31	ул. Пермитина, дежурного	Д1
8.	Специальный государственный архив ДКНБ по Жамбылской области	г. Тараз, телефон 8 (7262) 45-74-83	ул. Кошек батыра, дежурного	Д1
9.	Специальный государственный архив ДКНБ по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, телефон 8 (7112) 51-24-66; 8(7112)98-81-66	ул. Сейфуллина, дежурного	Д1
10.	Специальный государственный архив ДКНБ по Карагандинской области	г. Караганда, телефон 8 (7212) 41-04-48; 8(7212)49-84-02	пр. Бухар жырау, дежурного	Д1
11.	Специальный государственный архив ДКНБ по Костанайской области	г. Костанай, телефон 8 (7142) 52-01-00	ул. Гоголя, дежурного	Д1
12.	Специальный государственный архив ДКНБ по Кызылординской области	г. Кызылорда, телефон 8 (7242) 27-01-45	пер. Кунаева, дежурного	Д1
13.	Специальный государственный архив ДКНБ по Мангистауской области	г. Актау, телефон 8 (7292) 42-02-42; 8(7292)46-00-18	мкр. 24, дежурного	Д1
14.	Специальный государственный архив ДКНБ по Павлодарской области	г. Павлодар, телефон 8 (7182) 55-38-08; 8(7182)39-16-67	ул. Академика Бектурова, дежурного	Д1
15.	Специальный государственный архив ДКНБ по Северо-Казахстанской области	г. Петропавловск, телефон 8 (7152) 46-34-03	ул. К. Сутюшева, дежурного	Д1
16.	Специальный государственный архив ДКНБ по Южно-Казахстанской области	г. Шымкент, телефон 8 (7252) 55-04-10	ул. Казыбек би, дежурного	Д1

П р и л о ж е н и е                    2  
к                    стандарту                    государственной                    услуги

«Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан»

**Значения показателей качества и эффективности**

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	-	-	-
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	-	-	-
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	-	-	-
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате	-	-	-
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	-	-	-
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала	-	-	-