

**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 **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый стандарт государственной услуги «Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Комитета национальной безопасности Республики Казахстан».

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

      *Премьер-Министр*

*Республики Казахстан                       С. Ахметов*

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

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 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 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 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** |
| 1. | Центральный специальный государственный архив КНБ РК | г. Астана, Левый берег,
ул. Туркестан, 8/1
телефон приемной КНБ:
8 (7172) 76-11-36 |
| 2. | Специальный государственный архив ДКНБ по г. Алматы | г. Алматы, ул. Байзакова, 275а
телефон дежурного ДКНБ:
8 (727) 375-93-75; 8(727)275-88-01 |
| 3. | Специальный государственный архив ДКНБ по Акмолинской области | г. Кокшетау, ул. Ауэзова, 155
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7162) 25-28-54 |
| 4. | Специальный государственный архив ДКНБ по Алматинской области | г. Талдыкорган, ул. Жансугурова, 68/70
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7282) 60-55-04; 8(7282)21-27-72 |
| 5. | Специальный государственный архив ДКНБ по Актюбинской области | г. Актобе, ул. Айтеке би, 25
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7132) 21-91-91; 8(7132)93-40-07 |
| 6. | Специальный государственный архив ДКНБ по Атырауской области | г. Атырау, ул. Сатпаева, 20 «А»
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7122) 27-12-76; 8(7122)99-51-90 |
| 7. | Специальный государственный архив ДКНБ по Восточно-Казахстанской области | г. Усть-Каменогорск, ул. Пермитина, 15
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7232) 57-00-20; 8(7232)28-21-31 |
| 8. | Специальный государственный архив ДКНБ по Жамбылской области | г. Тараз, ул. Кошек батыра, 7
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7262) 45-74-83 |
| 9. | Специальный государственный архив ДКНБ по Западно-Казахстанской области | г. Уральск, ул. Сейфуллина, 24
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7112) 51-24-66; 8(7112)98-81-66 |
| 10. | Специальный государственный архив ДКНБ по Карагандинской области | г. Караганда, пр. Бухар жырау, 17
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7212) 41-04-48; 8(7212)49-84-02 |
| 11. | Специальный государственный архив ДКНБ по Костанайской области | г. Костанай, ул. Гоголя, 77
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7142) 52-01-00 |
| 12. | Специальный государственный архив ДКНБ по Кызылординской области | г. Кызылорда, пер. Кунаева, 1
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7242) 27-01-45 |
| 13. | Специальный государственный архив ДКНБ по Мангистауской области | г. Актау, мкр. 24, д.З
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7292) 42-02-42: 8(7292)46-00-18 |
| 14. | Специальный государственный архив ДКНБ по Павлодарской области | г. Павлодар, ул. Академика Бектурова, 24
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7182) 55-38-08: 8(7182)39-16-67 |
| 15. | Специальный государственный архив ДКНБ но Северо-Казахстанской области | г. Петропавловск, ул. К. Сутюшева, 54
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7152) 46-34-03 |
| 16. | Специальный государственный архив ДКНБ по Южно-Казахстанской области | г. Шымкент, ул. Казыбек би, 36
телефон дежурного ДКНБ:
8 (7252) 55-04-10 |

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

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