

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

Утративший силу

Указ Президента Республики Казахстан от 3 марта 2011 года № 1166. Утратил силу Указом Президента Республики Казахстан от 4 февраля 2013 года № 496

Сноска. Утратил силу Указом Президента РК от 04.02.2013 № 496.

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан и статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Настоящий Указ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

П р е з и д е н т

Республики Казахстан *Н. Назарбаев*
У Т В Е Р Ж Д Е Н
У к а з о м П р е з и д е н т а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 3 марта 2011 года № 1166

**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

9. Апостилирование архивных справок и копий архивных документов осуществляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья, 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 (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.

На основании статьи 546 Налогового кодекса не требуется предоставление квитанции об уплате государственной пошлины при поступлении документов на апостилирование через дипломатические представительства и консульские учреждения .

12. Для апостилирования архивных справок и копий архивных документов требуется заполнение заявления. 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 работника СГА КНБ, принявшего документы.

15. Выдача готовых документов лично потребителю или его уполномоченному лицу осуществляется работником 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 является 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) предоставление 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. 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) 24-02-9 0 .

21. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги потребители могут обращаться с жалобой в КНБ через его приемную.

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 субботы, воскресенья, выходных и праздничных дней.

П Р И Л О Ж Е Н И Е 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 дежурного КНБ (8-7172)76-11-36
2.	Специальный государственный архив ДКНБ по г. Алматы	г. Алматы, ул. Байзакова, 27 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, 15 телефон дежурного ДКНБ (8-7162)25-28-54
4.	Специальный государственный архив ДКНБ по Алматинской области	г. Талдыкорган, ул. Жансугуров 68/70 телефон дежурного ДКНБ (8-7282)60-55-04; (8-7282)21-27-72
5.	Специальный государственный архив ДКНБ по Актыубинской области	г. Актобе, 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 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, 1 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, телефон дежурного ДКНБ (8-7262)45-74-83
9.	Специальный государственный архив ДКНБ по Западно-Казахстанской области	г. Уральск, ул. Сейфуллина, 2 телефон дежурного ДКНБ (8-7112)51-24-66; (8-7112)98-81-66
10.	Специальный государственный архив ДКНБ по Карагандинской области	г. Караганды, пр. Бухар жырау, 1 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, 7 телефон дежурного ДКНБ (8-7142)52-01-00
12.	Специальный государственный архив ДКНБ по Кызылординской области	г. Кызылорда, пер. Кунаева, телефон дежурного ДКНБ (8-7242)27-01-45
13.		г. Актау, мкр. 24, д. 3 телефон дежурного ДКНБ

	Специальный архив ДКНБ по области	государственный по Мангистауской	(8-7292)42-02-42; (8-7292)46-00-18
14.	Специальный архив ДКНБ по области	государственный по Павлодарской	г. Павлодар, ул. Академи Бектурова, 2 телефон дежурного ДКНБ (8-7182)55-38-08; (8-7182)39-16-67
15.	Специальный архив ДКНБ по Казахстанской области	государственный по Северо-	г. Петропавловск ул. К. Сутюшева, 5 телефон дежурного ДКНБ (8-7152)46-34-03
16.	Специальный архив ДКНБ по Казахстанской области	государственный по Южно-	г. Шымкент, ул. Казыбек би, 3 телефон дежурного ДКНБ (8-7252)55-04-10

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 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, существующим			
удовлетворенных порядком обжалования						
5. Вежливость						
5.1.	%	(доля)	потребителей, вежливостью			
удовлетворенных персонала						

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