

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги**

***Утративший силу***

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 15 февраля 2008 года № 61. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 февраля 2008 года № 5152. Утратил силу приказом Министра обороны Республики Казахстан от 2 сентября 2010 года № 577

      Сноска. Утратил силу приказом Министра обороны РК от 02.09.2010 № 577.

      В целях реализации пункта 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги по апостилированию архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Министерства обороны Республики Казахстан.

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

*Министр*

Утвержден               
приказом Министра обороны      
Республики Казахстан         
от 15 февраля 2008 года N 61

**Стандарт**   
**оказания государственной услуги по**   
**апостилированию архивных справок и копий архивных документов,**   
**исходящих из специального государственного архива**   
**Министерства обороны Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

      1. Апостиль - специальный штамп, удостоверяющий подлинность подписи лица, подписавшего документ, и подтверждение его полномочий, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ. Проставление апостиля является обеспечением гарантии подлинности и надлежащего оформления апостилируемых документов, предназначенных для действия на территории стран-участниц Гаагской конвенции.

      2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

      3. Государственная услуга осуществляется на основании Закона Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах",  Закона Республики Казахстан "О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов", постановления Правительства Республики Казахстан 24 апреля 2001 года N 545 "О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)", приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 4 июня 2001 года N 67 "Об утверждении Единых правил о порядке и условиях проставления апостиля на официальных документах, исходящих из государственных органов, также от нотариусов Республики Казахстан", зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 1536, приказа Министра обороны Республики Казахстан от 26 декабря 2005 года N 477 "Об утверждении Положения о Центральном архиве Министерства обороны Республики Казахстан".

      4. Государственная услуга оказывается Центральным архивом Министерства обороны Республики Казахстан (далее - Центральный архив).

      5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, является выдача апостилированных архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Министерства обороны Республики Казахстан.

      6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее - потребители).

      7. Государственная услуга оказывается в следующие сроки:   
      при личном посещении в день подачи документов;   
      при письменном обращении (по почте) в течении 15 рабочих дней со дня поступления.

      8. За проставление апостиля на официальных документах взимается государственная пошлина в размере 20% от месячного расчетного показателя.

      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещена на официальном Интернет-сайте Министерства обороны Республики Казахстан, также в здании Центрального архива, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту оказания государственной услуги.

      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы и воскресенья. Прием и выдача документов осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов. Предварительная запись и ускоренное оформление услуги не производится.

      11. Услуга оказывается в здании Центрального архива.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для апостилирования архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Министерства обороны Республики Казахстан необходимо представить:   
      1) удостоверение личности или паспорт;   
      2) квитанцию об оплате государственной пошлины за апостилирование;   
      3) доверенность засвидетельствованную нотариально, если заявитель не может обратиться лично.   
      Для представителей юридических лиц - доверенность, оформленная в установленном законом порядке.

      13. Для получения государственной услуги требуется заполнение бланков, заявлений. Формы установленных бланков, заявлений размещены на официальном Интернет-сайте Министерства обороны Республики Казахстан, также в здании Центрального архива, контактные данные которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту оказания государственной услуги.

      14. Государственная услуга оказывается по адресу г. Алматы ул. Жандосова, 53.

      15. Представленные на апостилирование документы потребителей регистрируются в книге регистрации документов, представленных для проставления апостиля.

      16. Выдача апостилированных архивных справок и копий архивных документов, исходящих из специального государственного архива Министерства обороны Республики Казахстан, производится в соответствии с пунктом 7 настоящего стандарта оказания государственной услуги.

      17. При выявлении ошибок (исправлений, подчисток и другие) в представленных документах, а также в представлении неполного перечня документов указанных в пункте 12 настоящего стандарта оказания государственной услуги, в предоставлении государственной услуги отказывается в день поступления запроса.

**3. Принципы работы**

      18. Деятельность уполномоченных органов основывается на следующих принципах:   
      1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;   
      2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;   
      3) вежливости;   
      4) предоставления исчерпывающей и полной информации;   
      5) защиты и конфиденциальности информации.

**4. Результаты работы**

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

      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа Центрального архива, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждается специально созданной Министерством рабочей группой.

**5. Порядок обжалования**

      21. При необходимости, обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, потребитель может обратиться к руководителю Центрального архива.   
      Если потребитель не будет удовлетворен принятыми мерами или вопрос требует рассмотрения вышестоящей инстанцией, потребитель может направить жалобу в письменном, а также в электронном виде в Министерство обороны Республики Казахстан.

      22. Жалобы принимаются в письменном виде по почте либо нарочно через канцелярию Центрального архива или Министерства обороны Республики Казахстан.

      23. Рассмотрение жалоб, поступивших в Центральный архив или Министерство обороны Республики Казахстан осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.   
      Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

**6. Контактная информация**

      24. График работы и приема руководителей осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства обороны Республики Казахстан.   
      Контактные данные Министерства обороны Республики Казахстан и Центрального архива, предоставляющего государственную услугу, приведены в приложении 1 к настоящему стандарту оказания государственной услуги.

Приложение 1                      
к стандарту оказания государственной услуги      
по апостилированию архивных справок и копий      
архивных документов, исходящих из специального    
государственного архива Министерства         
обороны Республики Казахстан

**Контактные данные Министерства обороны Республики Казахстан и**   
**Центрального архива Министерства обороны Республики Казахстан,**   
**предоставляющего государственную услугу:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N   п/п | Наименование | Адрес расположения | Контактные данные |
| 1. | Министерство   обороны   Республики   Казахстан | г. Астана,   специальная   экономическая   зона, дом 2 | Общественная приемная:   (7172) 72-15-91        Приемная Министра обороны   Республики Казахстан:   (7172) 72-10-20        Приемные заместителей   Министра обороны Республики   Казахстан: (7172) 72-10-30,   72-10-70, 72-10-88, 72-11-05,   72-10-40, 72-10-33, 72-10-97        Официальный сайт   Министерства обороны:   www.моd.kz.        Электронная почта   Министерства обороны:   infomork@rambler.ru. |
| 2. | Центральный   архив | г. Алматы,   ул. Жандосова, 53 | (7272) 74-73-49 |

Приложение 2                      
к стандарту оказания государственной услуги      
по апостилированию архивных справок и копий      
архивных документов, исходящих из специального    
государственного архива Министерства         
обороны Республики Казахстан

**Таблица. Значение 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 | 95% | 80% |  |
| 1.2. % (доля) потребителей,   ожидавших получения услуги   в очереди не более 30 минут | 90% | 90% |  |
| **2. Качество** |
| 2.1. % (доля) потребителей   удовлетворенных качеством   процесса предоставления   услуги | 90% | 70% |  |
| 2.2. % (доля) случаев   правильно оформленных   документов должностным   лицом (произведенных   начислений, расчетов и т.д.) | 95% | 85% |  |
| **3. Доступность** |
| 3.1. % (доля) потребителей   удовлетворенных качеством и   информацией о порядке   предоставления услуги | 80% | 60% |  |
| 3.2. % (доля) случаев   правильно заполненных   потребителем документов и   сданных с первого раза | 80% | 45% |  |
| 3.3. % (доля) услуг,   информации о которых   доступно через Интернет | 50% | 40% |  |
| **4. Процесс обжалования** |
| 4.1. % (доля) обоснованных   жалоб общему количеству   обслуженных потребителей по   данному виду услуг | 0,1% | 0,3% |  |
| 4.2. % (доля) обоснованных   жалоб рассмотренных и   удовлетворенных в   установленный срок | 85% | 75% |  |
| 4.3. % (доля) потребителей   удовлетворенных существующим   порядком обжалования | 95% | 60% |  |
| 4.4. % (доля) потребителей,   удовлетворенных сроками   обжалования | 90% | 60% |  |
| **5. Вежливость** |
| 5.1. % (доля) потребителей   удовлетворенных вежливостью   персонала | 90% | 70% |  |

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