

**Об утверждении правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан"**

Приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 27 мая 2020 года № 58. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2020 года № 20740.

**Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" от 15 апреля 2013 года № 88-V, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан", согласно приложению 1 к настоящему приказу.

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра юстиции Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту регистрационной службы и организации юридических услуг Министерства юстиции Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра юстиции Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности  
министра юстиции  
Республики Казахстан Н. Пан*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития

и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 года

Приложение 1  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 27 мая 2020 года № 58

**Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан"**

**Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (далее – Правила) разработаны Министерством юстиции Республики Казахстан в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", с постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 "О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, совершенной в городе Гааге 5 октября 1961 года" (далее - Конвенция) и Единых правил проставления апостиля, утвержденных совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363, и.о. Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 (далее - Единые правила) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25789).

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Правила определяют порядок и условия оказания государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (далее – государственная услуга) и подлежат применению департаментами юстиции областей, городов Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель), наделенными правом проставления апостиля на официальных документах, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан.

Министерство юстиции в течение трех рабочих дней предоставляет в Единый контакт-центр информацию о порядке оказания государственных услуг и внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, с даты их утверждения или изменения.

**Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

3. Целью процедуры проставления апостиля является обеспечение гарантии подлинности и надлежащего оформления апостилируемых документов, предназначенных для действия на территории стран-участниц Гаагской конвенции.

4. Услугодатель апостилирует официальные документы, исходящие из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан по принципу экстерриториальности.

Департаменты юстиции областей, городов Астана, Алматы и Шымкент направляют в Министерство юстиции образцы подписи должностных лиц, наделенных правом подписания документов (далее – образец подписи) и оттиска печати органа, выдавшего документ (далее - оттиск печати) в соответствии со своей территориальной единицей по мере назначения должностных лиц и изменения печати органа.

Министерство юстиции собирает актуальные образцы подписи и оттиски печати и направляет их в Департаменты юстиции областей, городов Астана, Алматы и Шымкент для использования при оказании государственной услуги.

**Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 2. Порядок и условия оказания государственной услуги**

5. Основные требования к оказанию государственной услуги приведены в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов

Республики Казахстан" (далее – Перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Для получения государственной услуги физическими и юридическими лица (далее - услугополучатели) заявление по желанию подается в некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация) в бумажном виде или посредством веб-портала "электронного правительства" (далее - портал), в электронном виде согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

7. Перечень необходимых документов для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя либо его представителя по доверенности в Государственной корпорации, либо через портал предусмотренным пунктом 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

**Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, документа подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет суммы пошлины (в случае оплаты через ПШЭП), а также сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, произведенных на территории Республики Казахстан услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

9. При отсутствии в информационных системах соответствующих сведений сотрудник Государственной корпорации или услугодателя воспроизводит электронные/бумажные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю, за исключением документов которые подлежат апостилированию.

Истребование от услугополучателей документов и сведений, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

10. При оказании государственных услуг услугополучатель предоставляет согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

11. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

12. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно уведомляет сотрудника ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру предпринимает меры по определению причины сбоя информационной системы и в течение 1 (одного) рабочего дня составляет протокол (акт) о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

При сдаче услугополучателем заявления через портал в "личный кабинет" в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству, прием заявлений осуществляется следующим рабочим днем.

Заявление на получение государственной услуги в электронном формате и перечень необходимых документов, указанных в Правилах, подается посредством портала с использованием ЭЦП заявителя.

Услугодатель проверяет образец подписи и оттиск печати на соответствие их электронного либо сканированного оригинала документа, подлежащего апостилированию прикрепленного к заявлению, а также на соответствие заявления и прикрепленных документов требованиям Конвенцией и Единых правил.

При несоответствии заявления и прикрепленных документов требованиям Конвенцией и Единых правил, услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления подготавливает и направляет на портал заявителю результат оказания государственной услуги в виде мотивированного отказа в оказании государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

В случае соответствия заявления и представленных документов услугополучателя требованиям Правил, должностное лицо в тот же рабочий день посредством информационной системы "Е-Апостиль" на электронном документе, подлежащем апостилированию формирует электронный апостиль и посредством шлюза "электронного правительства" направляет подписанный ЭЦП уполномоченного лица результат оказания государственной услуги в "личный кабинет" заявителя на портал.

Апостилирование документов назначается на следующий рабочий день.

Апостиль проставляется услугодателем вне зависимости от территории выдачи по предъявлении документа в тот же день в электронном/бумажном виде и уплаты государственной пошлины за проставление апостиля.

Услугодатель сверяет представленный документ, проставляет штамп "апостиль" на документе и выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги в виде документа в электронном формате, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя по форме, согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам.

При не представлении документа, подлежащего апостилированию в назначенный день, не соответствии представленных документов требованиям Конвенции и Единых правил, либо установлении факта неполноты представленных документов услугодатель в тот же рабочий день с момента представления, либо не представления документов подготавливает и направляет на портал услугополучателю результат оказания государственной услуги в виде мотивированного отказа в оказании государственной услуги, в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

**Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

14. При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию на бумажном носителе, день приема заявлений и документов не входит в срок оказания государственных услуг.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений осуществляется следующим рабочим днем.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При представлении полного пакета документов услугополучателем – работник Государственной корпорации проверяет документы, представленные услугополучателем, принимает их и выдает электронную расписку о приеме соответствующих документов от заявителя, в которой указывается перечень принятых документов, фамилия, имя и отчество (при наличии), работника принявшего заявление, дата и время подачи заявления, а также дата выдачи готовых документов, по обращению заявителя расписка выдается в бумажном формате. Принятые документы направляются услугодателю через курьерскую связь.

Канцелярия услугодателя в день поступления заявления осуществляет их прием и регистрацию, после чего передает сотруднику ответственного за проставление апостиля.

Услугодатель проверяет образец подписи и оттиск печати на соответствие их документу, подлежащего апостилированию, а также на соответствие заявления и представленных документов требованиям Конвенции и Единых правил.

После проверки заявления и представленных документов, поступивших через Государственную корпорацию в течение 2 (двух) рабочих дней проставляет штамп "апостиль" на документе и направляет результат оказания государственной услуги в виде документа в бумажном формате, подписанного уполномоченным лицом услугодателя по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированного отказа по основаниям предусмотренным пунктом 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

**Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

15. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении получателем удостоверения личности, **либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации)** (либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в которой указываются соответствующие полномочия представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

**Сноска. Пункт 15 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра юстиции РК от 13.08.2021 № 708 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

16. Жалоба на решения, действия (бездействие) услугодателя и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

**Сноска. Пункт 16 - в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

17. Рассмотрение жалобы в досудебном порядке по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляет ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, чье решение, действие (бездействие) обжалуется, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, то обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

**Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

18. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Исключен приказом и.о. Министра юстиции РК от 28.09.2021 № 841 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).



государственной услуги  
 "Апостилирование  
 официальных документов,  
 исходящих из органов юстиции,  
 регистрации актов гражданского  
 состояния и иных  
 государственных органов,  
 а также нотариусов  
 Республики Казахстан"

**Сноска. Приложение 1- в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан"		
1.	Наименование услугодателя	департаменты юстиции областей, городов Астана, Алматы и Шымкент (далее – услугодатель)
2.	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация; 2) через портал.
3.	Срок оказания государственной услуги	В Государственной корпорации – 2 рабочих дня. День приема не входит в срок оказания государственной услуги. На портале – получение уведомления о назначении даты, времени на апостилирование документов – 1 (один) рабочий день; выдача результата оказания государственной услуги при поступлении заявления через портал – 1 (один) рабочий день; максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут; максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
4.	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная
		1) Документ со штампом "апостиль" на бумажном носителе, по форме согласно приложению 3 к Правилам. Электронный апостиль выдается через портал путем скачивания апостиля с применением защитного кода,

5.	Результат оказания государственной услуги	<p>переданного уполномоченным государственным органом при подаче заявления, по форме согласно приложению 3-1 к Правилам;</p> <p>2) письмо о прекращении рассмотрения заявления в случае обращения услугополучателя с ходатайством;</p> <p>3) мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная, электронная при направлении мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги через портал.</p>
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>За проставление апостиля на официальных документах, совершенных в Республике Казахстан - 0,5 МРП за каждый документ согласно подпункту 7) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".</p>
7.	График работы	<p>1) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 09.00 до 17.30 часов, перерыв с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней;</p> <p>2) Государственная корпорация – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, документов подлежащих апостилированию – в любом филиале Государственной корпорации по принципу экстерриториальности (вне зависимости от территории</p>

выдачи документа), без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Государственной корпорации:

1) заявление на проставление апостиля по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

3) документ, подлежащий апостилированию (документы принимаются для проставления апостиля как в подлинниках, так и в нотариально засвидетельствованных копиях);

4) документ, подтверждающий уплату в бюджет государственной пошлины;

5) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя (физического лица);

доверенность от имени юридического лица выданная за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, и скрепленная печатью этой организации (при наличии) при обращении представителя юридического лица ;

Доверенности, выданные или засвидетельствованные компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то

8.

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования) (для идентификации с копией);

б) образец подписи и оттиска печати выданных документов другими государственными органами.

При обращении через портал:

1) электронное заявление, удостоверенное ЭЦП услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

2) документ, подлежащий апостилированию в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;

3) нотариально удостоверенная доверенность, в случае обращения представителя услугополучателя (физического лица);

доверенность от имени юридического лица выданная за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами и скрепленная печатью этой организации (при наличии) при обращении представителя юридического лица ; Доверенности, выданные или засвидетельствованные компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства,

принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования) (для идентификации с копией).

В случае изменения анкетных данных услугополучателя, дополнительно прилагаются подтверждающие документы (выданные или засвидетельствованные компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования).

При обращении наследников, представляются подтверждающие документы.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, документ, подтверждающий уплату услугополучателем суммы пошлины в бюджет (в случае оплаты через ПШЭП), а также сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, произведенной на территории Республики Казахстан, услугодатель и работник Государственной корпорации

		получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том	<p>Услугополучателям имеющих нарушение здоровья, со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов , для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах услугодателя и Государственной корпорации <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p>

	<p>числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>
--	---	---

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан  
 Форма  
 Руководителю

от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) услугополучателя)  
 проживающего по адресу

(указать адрес проживания)  
 Тел: \_\_\_\_\_  
 документ, удостоверяющий личность

(№и наименование документа, когда и кем выдан)  
 ИИН/БИН \_\_\_\_\_

**Сноска. Правый верхний угол приложения 2- в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Заявление на проставление апостиля**

Прошу апостилировать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и содержание документа) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(когда и каким органом выдан)

Выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) нотариуса\ должностного лица подписавшего документ)

Апостилированный документ необходим для предъявления в органы

\_\_\_\_\_  
(наименование страны, куда направляется документ)

Для проверки измененных анкетных данных на территории Республики Казахстан или сведений подтверждающих родство (в зависимости от документа, подлежащего апостилированию)

\_\_\_\_\_  
(указать когда была зарегистрирована соответствующая актовая запись, какие были изменены данные, степень родства, наименование регистрирующего органа и другие сведения)

Прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Согласен (а) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

(подпись) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность) должностного лица, проставившего штамп апостиля)

№ по журналу \_\_\_\_\_

Приложение 3 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Апостилирование  
официальных документов,  
исходящих из органов юстиции,  
регистрации актов гражданского  
состояния и иных





## APOSTILLE

( Convention de la Haye du 5 octobre 1961 )

1. Ел: Қазақстан Республикасы  
Pays, Country

Осы ресми Құжатқа  
Le present acte public, This public document

2. \_\_\_\_\_ қол қойды

a ete signe par, has been signed by

3. \_\_\_\_\_ ретінде

agissant en qualite de, acting in the capacity of

4. \_\_\_\_\_ мөрімен/мөртаңбасымен бекітілді

est revetu du sceau/timbre de, bears the seal/stamp of

Куәландырылды, Atteste, Certified

5. \_\_\_\_\_ 6. \_\_\_\_\_ күні

a, at

le, the

7. кіммен \_\_\_\_\_

8. sous № \_\_\_\_\_ 10. Қолы

9. Мөр/мөртаңба  
Sceau/timbre,  
Seal/stamp **рұқсат**  
**етілмейді, п/а**

Signature



Қауіпсіздік коды / Code de sécurité / Security code: 000000000000

Өтінім нөмірі / Numéro de dépôt / Application number: 00000000000000

Осы апостиль тек қол қойған адамның қолының, лауазымының/атағының түпнұсқалылығын және құжатқа қойылған мөр мен мөртаңбаның түпнұсқалылығын куәландырады және ол қойылған құжаттың мазмұнын растамайды.

Cette apostille électronique ne certifie que l'authenticité de la signature, du titre / du rang du signataire et l'authenticité du sceau ou timbre sur le document et ne certifie pas le contenu du document sur lequel il est apposé.

This apostille certifies only the authenticity of the signature, the position/title of the signatory and the authenticity of the seal or stamp affixed on the document and does not certify the content of the document on which it is affixed.

Берілген апостильдің заңдылығын тексеру үшін <https://egov.kz/cms/ru/services/apostil/apostil> сайтына кіріңіз.

Pour vérifier la légitimité de l'apostille publiée, voir <https://egov.kz/cms/ru/services/apostil/apostil>.

To verify the legitimacy of the issued apostille, see <https://egov.kz/cms/ru/services/apostil/apostil>.

Приложение 4  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Апостилирование  
официальных документов,  
исходящих из органов юстиции,  
регистрации актов гражданского  
состояния и иных  
государственных органов,  
а также нотариусов  
Республики Казахстан"  
Форма

---

(Ф.И.О. (если указано  
в документах, удостоверяющих  
личность) либо наименование  
услугополучателя)

---

(адрес услугополучателя)

#### Расписка об отказе в приеме документов

**Сноска. Приложение 4- в редакции приказа Министра юстиции РК от 29.05.2024 № 458 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции, регистрации актов гражданского состояния и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному перечнем основных требований к государственной услуге, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

---

(Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность), подпись работника Государственной корпорации).

Исполнитель: Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (если указано в документах, удостоверяющих личность)/

подпись услугополучателя

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год."

Приложение 2  
к приказу Министра юстиции  
Республики Казахстан  
от 27 мая 2020 года № 58

### **Перечень утративших силу некоторых приказов министра юстиции Республики Казахстан**

1) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 " Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11685, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 13 августа 2015 года);

2) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 23 февраля 2016 года № 93 " О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13235, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" от 1 марта 2016 года);

3) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 2 декабря 2016 года № 1107 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14485, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 14 декабря 2016 года);

4) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 7 августа 2017 года № 1001 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги " Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (

зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15466, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 17 августа 2017 года);

5) приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан 13 июля 2018 года № 1090 "О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17203, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 23 июля 2018 года);

6) приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 17 января 2019 года № 26 "О внесении изменения в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18207, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 29 января 2019 года);

7) приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 20 сентября 2019 года № 472 "О внесении изменений в приказ Министра юстиции Республики Казахстан от 30 июня 2015 года № 367 "Об утверждении регламента государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из органов юстиции и иных государственных органов, а также нотариусов Республики Казахстан" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 19403, опубликованный в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан от 24 сентября 2019 года).