

О внесении изменений и дополнений в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 13 апреля 2020 года № 13 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов"

Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 25 марта 2022 года № 12. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 4 апреля 2022 года № 27387

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 13 апреля 2020 года № 13 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов" и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20393) следующие изменения и дополнения:

в Правилах оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов", утвержденных указанным приказом:

подпункт 2) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"2) апостиль – специальный штамп, удостоверяющий подлинность подписи лица, подписавшего документ, и подтверждение его полномочий, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ в бумажной или в электронной форме.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Работник отдела филиалов Государственной корпорации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо электронного документа из сервиса цифровых документов и (или) доверенности, выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги.";

дополнить пунктами 14-1, 14-2 и 14-3 следующего содержания:

"14-1. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 10 Стандарта услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в

оказании государственной услуги, а также времени, месте и способе проведения заслушивания для возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

14-2. Уведомление о заслушивании направляется заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия административного акта. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления услугополучателя.

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

14-3. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об апостилировании документа, исходящего из судебного органа либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.";

пункт 19 исключить;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. 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 в административный орган, чье решение, действие (бездействие) обжалуется.

Административный орган, 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, должностное лицо, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет благоприятный административный акт, совершит административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

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

приложения 1 и 2 изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.

2. Отделу координации работы местных судов Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Верховного Суда Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан).

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

*Руководитель Департамента по обеспечению
деятельности судов при Верховном Суде
Республики Казахстан (аппарата
Верховного Суда Республики*

Н. АХМЕТЗАКИРОВ

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Руководитель Департамента
от 25 марта 2022 года № 12
Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование официальных
документов, исходящих
из судебных органов"

Стандарт государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов"		
1	Наименование государственной услуги	Апостилирование официальных документов, исходящих из судебных органов
2	Наименование услугодателя	Департамент по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) и его территориальные органы в областях, городах Нур-Султан, Алматы и Шымкент.
		Прием документов и выдача результатов государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

3	Способы предоставления государственной услуги	<p>2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал);</p> <p>3) канцелярию Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – ДОДС ВС РК) по обращениям дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Казахстан.</p>
4	Срок оказания государственной услуги	<p>С момента сдачи пакета документов:</p> <p>на портале – 1 (один) рабочий день;</p> <p>в отделы филиалов Государственной корпорации, расположенных в областях, городах Нур-Султан, Алматы и Шымкент - 1 (один) рабочий день;</p> <p>в другие отделы филиалов Государственной корпорации - 5 (пять) рабочих дней;</p> <p>по обращениям дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Казахстан – 5 (пять) рабочих дней.</p> <p>День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 (пятнадцать) минут;</p> <p>Максимально допустимое время ожидания обслуживания - 15 (пятнадцать) минут.</p>
5	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) или бумажная.
6	Результат оказания государственной услуги	Документ с проставленным апостилем - специальным штампом, удостоверяющим подлинность подписи лица и подтверждающим его полномочия, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ, или мотивированный отказ в оказании государственной услуги. На портале в "личном кабинете" услугополучателя

		направляется уведомление о готовности оказания государственной услуги либо ответ с указанием причин отказа. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается платно. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 7) статьи 615 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)" в размере 0,5 месячного расчетного показателя, за каждый апостилируемый документ. Государственная пошлина оплачивается через банки второго уровня или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, а также через ПШЭП.
8	График работы	1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. 2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому

		<p>законодательству Республики Казахстан, прием заявления осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) услугодателя: www.sud.gov.kz; 2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) на портале www.egov.kz.</p>
		<p>При обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности) к услугодателю или в Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление;2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);3) официальный документ, исходящий из судебных органов, представляемый для апостилирования;4) нотариально заверенная доверенность, в случае представления интересов услугополучателя государственной услуги третьим лицом (для сверки);5) копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя (если смена была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан, документ истребуется из соответствующих информационных систем);6) документ, подтверждающий оплату в бюджет государственной пошлины за оказание государственной услуги (за исключением случаев оплаты через ПШЭП). <p>При обращении через портал:</p> <ol style="list-style-type: none">1) электронное заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью услугополучателя;2) электронная копия документа, представленного для проставления апостиля;

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги

3) электронная копия документа, подтверждающего оплату в бюджет государственной пошлины (за исключением случаев оплаты через ПШЭП);

4) электронная копия документа, подтверждающая смену фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя (если смена была зарегистрирована после 2008 года на территории Республики Казахстан, документ истребуется из соответствующих информационных систем).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества, если регистрация актов гражданского состояния была произведена после 2008 года на территории Республики Казахстан, а также о документе, подтверждающем оплату государственной пошлины в бюджет (в случае оплаты через ПШЭП), услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

10	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>2) несоответствие представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям 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, исполняющего обязанности 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 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №25789) и настоящих Правил.</p>
11	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством "личного кабинета"</p>

на портале, а также Единого
контакт-центра по вопросам
оказания государственных услуг.

Приложение 2 к приказу
Руководитель Департамента
от 25 марта 2022 года № 12

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
фициальных
документов, исходящих
из судебных органов"

Руководителю _____

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии)
услугополучателя)

(адрес проживания, абонентский
номер
сотовой связи, электронный адрес)

(№ документа, удостоверяющего
личность, ИИН)

Заявление

Прошу Вас проставить апостиль на _____

(наименование судебного документа)

подлежащий предъявлению в _____

(страна предъявления)

К настоящему заявлению прилагаются:

1) _____

- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. Настоящим подтверждаю, что указанные

мною адрес места жительства (места нахождения), абонентский номер сотовой связи,

электронный адрес достоверны, и уведомление (извещение), направленное на указанные контакты, будет считаться надлежащим и достаточным.

Ф.И.О.(при его наличии) услугополучателя

_____ подпись _____ " ____ " _____ 20__ год М.П.

(для юридического лица)

линия отрыва

Документы принял _____ " ____ " _____ 20__ года

(Ф.И.О. (при его наличии), подпись)

Время выдачи документов _____ " ____ " _____ 20__ года