

Об утверждении стандарта оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 4 июня 2010 года № 513.
Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 августа 2011 года № 970

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 26.08.2011 № 970.

В соответствии с пунктом 2 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года Правительство Республики Казахстан

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства.

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 4 июня 2010 года № 513

Стандарт

оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства

1. Общие положения

1. Стандарт оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства (далее - государственная услуга) - процедура проставления специального штампа (апостиля), удостоверяющего подлинность

подписи лица, подписавшего документ, и подтверждение его полномочий, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 30 декабря 1999 года № 11 "О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)", постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 "О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)"

4. Государственная услуга оказывается Комитетом по судебному администрированию при Верховном Суде Республики Казахстан (далее - Комитет). Подробная информация о месте нахождения Комитета и контактные данные указаны в приложении 2, а также на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги является проставление апостиля на представленном документе.

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

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) срок оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов (с момента регистрации, получения талона) составляет от 15 до 20 минут;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получения талона) составляет от 15 до 20 минут;

3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов как результат оказания государственной услуги составляет от 15 до 20 минут.

8. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, установленная законодательством, в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)".

Оплата госпошлины производится на расчетный счет налогового органа, реквизиты которого указаны на информационном стенде Комитета и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.

Помимо реквизитов налогового органа, в квитанции указываются реквизиты потребителя (Ф.И.О., наименование юридического лица, РНН, адрес прописки

или юридической регистрации).

Госпошлина не взимается в случае апостилирования документов, поступивших через дипломатические представительства и консульские учреждения Республики Казахстан.

9. В целях обеспечения качества и доступности оказываемой государственной услуги как источник информации стандарт размещен на информационном стенде Комитета и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.

Предварительную консультацию по оказываемой государственной услуге, можно получить по телефону (87172) 74-79-20, либо в разделе "вопросы-ответы" на сайтах www.supcourt.kz, www.sud.kz.

10. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней. Прием документов осуществляется с 9.00 до 12.30 часов, перерыв с 12.30 до 14.00 часов, выдача документов производится с 16.00 до 18.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное оформление государственной услуги не производится.

Государственная услуга оказывается за 1 день.

Время, затрачиваемое на прием 1 потребителя, обусловленное проведением проверки представленных документов, а также при выдаче документов, составляет не более 20 минут.

В случае необходимости дополнительного истребования соответствующих образцов подписей, оттисков печатей или штампов, выдача документов продлевается до 10 дней.

Истребование документов из судебных органов и органов исполнительного производства осуществляется Комитетом.

11. Прием потребителей государственной услуги осуществляется в помещении, расположенном в здании Верховного Суда Республики Казахстан.

Предусмотренное место для ожидания потребителей оснащено необходимой мебелью (кресло, диван, стол для заполнения и формирования документов, информационный стенд).

Режим помещения - пропускной.

Для людей с ограниченными физическими возможностями в помещении предусмотрен отдельный вход. На территории, прилегающей к зданию Верховного Суда Республики Казахстан, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для получения государственной услуги, потребитель представляет в Комитет следующие документы: документ, удостоверяющий личность, официальный документ, исходящий из судебных органов или органов исполнительного производства, квитанцию об оплате государственной пошлины за апостилирование. В случае, если потребитель не может обратиться лично, может обратиться его представитель по нотариально заверенной доверенности.

Для представителей юридических лиц - доверенность, оформленная в установленном законом порядке.

13. При обращении потребителя для получения государственной услуги, специалист Комитета, уполномоченный на проставление апостиля, выдает потребителю бланк-заявление для заполнения (образец заявления размещен на информационном стенде Комитета и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz).

14. Для получения государственной услуги потребителю необходимо обратиться по адресу: 010000 г. Астана, левый берег реки Ишим, улица Д. Кунаева, дом 39, здание Верховного Суда, блок "Е", кабинет № 0.035, телефон: (8 7 1 7 2) 7 4 - 7 9 - 2 0 .

Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, осуществляет проверку представленного официального документа на соответствие подлинности подписи лица, подписавшего документ и подтверждении его полномочий, а также подлинности печати или штампа, которыми скреплен документ, по имеющимся в Комитете образцам.

Соблюдая принцип обеспечения полной прозрачности отношений с потребителями, проводимая проверка осуществляется строго в присутствии потребителя.

По результатам проведенной проверки, специалист, уполномоченный на проставление апостиля, принимает решение о проставлении апостиля, либо об отказе, о чем расписывается в заявлении.

15. В качестве подтверждения о получении документов потребителю отрывается корешок от заявления в котором указываются: дата приема заявления; Ф.И.О. и подпись специалиста, принявшего заявление; дата (время) выдачи документов.

Специалист, уполномоченный на проставление апостиля, регистрирует документы, принятые на апостилирование, в книге записей документов, представленных для проставления апостиля, проставляет апостиль.

16. Выдача апостилированных официальных документов в Комитете осуществляется при личном обращении потребителей.

17. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в

с л е д у ю щ и х

с л у ч а я х :

- 1) при выявлении ошибок (исправлений, подчисток);
- 2) если подпись должностного лица и (или) оттиск печати на документе не соответствуют имеющимся в Комитете образцам;
- 3) если должностное лицо, подписавшее документ, не обладает полномочием на его подписание;
- 4) в случае ненадлежащего оформления официального документа.

Отказ в предоставлении государственной услуги осуществляется в письменной форме, с предоставлением обоснованной причины отказа, по требованию потребителя в течение рабочего дня.

Специалист в обязательном порядке оказывает потребителям содействие в оперативном устранении недостатков.

3. Принципы работы

18. Комитет при предоставлении государственной услуги, руководствуется следующими принципами: соблюдение конституционных прав и свобод человека, соблюдение законности, предоставление исчерпывающей информации об оказываемой услуге, вежливость, обеспечение сохранности документов, защита и конфиденциальность информации.

4. Результаты работы

19. Результатом оказания государственной услуги потребителям является апостилирование официальных документов, который измеряется показателями качества и доступности в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту .

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которым оценивается работа Управления правового обеспечения и международно-правовых связей, оказывающего государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданной Комитетом рабочей группой.

5. Порядок обжалования

21. Действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке вышестоящему руководству .

Информацию о порядке обжалования действий уполномоченных должностных лиц потребитель может получить в Управлении внутренней администрации Комитета, кабинет № 0.030, либо обратившись по телефону: (

Жалобы принимаются нарочно в письменном виде через канцелярию Комитета, в кабинете № 0.029; телефон (87172) 74-79-16.

Рассмотрение жалоб, поступивших в Комитет, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан. Жалобы подлежат обязательному приему, регистрации и учету.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном
в и д е .

Спорные вопросы решаются в порядке гражданского судопроизводства.

6. Контактная информация

24. Контактные данные структурного подразделения, уполномоченного на проставление апостиля: 010000 г. Астана, левый берег реки Ишим, улица Д. Кунаева, дом 39, здание Верховного Суда Республики Казахстан, блок "Е", Управление правового обеспечения и международно-правовых связей, кабинет № 0.035 телефон: 8(7172) 74-79-20. Контактные данные руководства Комитета указаны в приложении 2 к настоящему стандарту и на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.

25. Полную информацию о порядке оказания государственной услуги потребители могут найти на сайтах: www.supcourt.kz, www.sud.kz.

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту оказания
государственной услуги
по апостилированию официальных
документов, исходящих из
судебных органов и органов
исполнительного производства

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более ____ минут			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных должностным лицом документов (регистрация)			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем и сданных с первого раза документов			
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг			
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок			
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			

4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту оказания государственной услуги по апостилированию официальных документов, исходящих из судебных органов и органов исполнительного производства

Контактные данные руководства Комитета по судебному администрированию при Верховном Суде Республики Казахстан и Управления правового обеспечения и международно-правовых связей

Наименование государственного органа и структурного подразделения, уполномоченного на проставление апостиля	А д р е с расположения	Контактные данные руководства Комитета
1	2	3
Комитет по судебному администрированию при Верховном Суде Республики Казахстан Управление правового обеспечения и международно-правовых связей, кабинет 0.035 телефон: 8(7172) 74 79 20	г. Астана, левый берег реки Ишим, улица Д. Кунаева, дом 39 здание Верховного Суда Республики Казахстан, блок "Е" официальные сайты: www.supcourt.kz , www.sud.kz .	1) Председатель Комитета телефон приемной: 8(7172) 74-76-00 2) Первый заместитель Председателя телефон приемной: 8(7172) 74-76-07 3) Заместитель Председателя телефон приемной: 8(7172) 74-76-03