

О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2010 года № 85

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 14 мая 2011 года № 514.
Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2014 года № 219

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 11.03.2014 № 219 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 11 февраля 2010 года № 85 "Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из Центрального архива Министерства обороны Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан 2010 г., № 13-14, ст. 127) следующие изменения и дополнение:

в заголовке и пункте 1 слова "оказании", "оказания" исключить;
преамбулу после слова "Казахстан" дополнить словами ", статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" ;

стандарт оказания государственной услуги "Апостилирование архивных справок и копий архивных документов, исходящих из Центрального архива Министерства обороны Республики Казахстан", утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

К. Масимов

П р и л о ж е н и е

к постановлению

Правительства

Республики Казахстан

от 14 мая 2011 года № 514

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

**"Апостилирование архивных справок и копий архивных документов,
исходящих из Центрального архива Министерства обороны
Республики Казахстан"**

1. Государственная услуга оказывается в Центральном архиве Министерства обороны Республики Казахстан (далее - Центральный архив) по адресу: город Алматы, ул. Жандосова, 53.

3. Государственная услуга осуществляется на основании статей 3-6

3. Государственная услуга осуществляется на основании статей 3-6 Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (г. Гаага, 5 октября 1961 года), пункта 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 "О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (г. Гаага, 5 октября 1961 года)", "Типового стандарта государственной услуги", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558, пункта 97 Реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года № 745, пункта 3 Единых правил о порядке и условиях проставления апостиля на официальных документах, исходящих из государственных органов, также от нотариусов Республики Казахстан, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 4 июня 2001 года № 67, пункта 13 Устава государственного учреждения Центральный архив Министерства обороны Республики Казахстан, утвержденного приказом Министра обороны Республики Казахстан от 16 июня 2010 года № 241.

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещена на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан: www.mod.gov.kz, в разделе "Законодательство", а также в здании Центрального архива (город Алматы, ул. Жандосова, 53, телефон 8 (727) 274-73-49).

5. Видом завершения оказываемой государственной услуги является выдача апостилированных архивных справок и копий архивных документов, исходящих из Центрального архива, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении

у с л у г и .

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам Республики Казахстан, иностранцам и лицам без гражданства (далее - потребители) при личном обращении или при получении письменных запросов.

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего Стандарта, 15 рабочих дней; обращения для получения государственной услуги (с момента регистрации) 15 рабочих дней;

2) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя: при получении документов - 180 минут;

3) другие сроки устанавливаются на момент запроса при временном отсутствии запрашиваемых документов.

8. За проставление апостиля на официальных документах взимается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом Республики К а з а х с т а н .

Государственная пошлина уплачивается через банки и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, до проставления апостиля и в размере, установленном Налоговым кодексом Республики К а з а х с т а н .

9. Государственная услуга предоставляется ежедневно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней. Прием и выдача осуществляется с 9.00 до 17.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

Предварительная запись для получения услуги и ускоренное обслуживание не предусмотрены .

10. Государственная услуга оказывается в здании Центрального архива, где предусмотрены условия для обслуживания потребителей, в том числе с ограниченными возможностями. В помещении располагаются кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполнения бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для апостилирования архивных справок и копий архивных документов, исходящих из Центрального архива потребитель предоставляет:

- 1) заявление для получения государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) квитанцию об оплате государственной пошлины за апостилирование;

4) нотариально заверенное согласие физического или юридического лица, если обращающееся лицо является представителем другого лица.

12. Для получения государственной услуги требуется заполнение бланков заявлений. Бланк заявления размещен на специальной стойке в здании Ц е н т р а л ь н о г о а р х и в а .

13. Прием документов осуществляется непосредственно в Центральном архиве, по адресу 050035, город Алматы, ул. Жандосова, 53 кабинет № 1 служебным делопроизводителем.

14. Потребителю письменное подтверждение о принятии документов Центральным архивом не выдается.

15. Выдача апостилированных архивных справок и копий архивных документов, исходящих из Центрального архива осуществляется непосредственно в Центральном архиве при обращении потребителя.

16. Апостилированные архивные справки и копии архивных документов на письменные запросы потребителей вкладываются в конверты регистратором уполномоченного органа и направляются по почте потребителю.

17. При выявлении ошибок (исправлений, подчисток) в представленных документах, а также в представлении не полного перечня документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, в предоставлении государственной услуги отказывается в день поступления запроса.

3. Принципы работы

18. Деятельность уполномоченных органов основывается на следующих п р и н ц и п а х :

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) в е ж л и в о с т и ;
- 4) предоставлении исчерпывающей и полной информации;
- 5) обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов потребителя;
- 6) обеспечение сохранности документов.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 1 к н а с т о я щ е м у с т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Центрального архива, оказывающего

государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой при Административном департаменте Министерства обороны приказом Министра обороны Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

21. Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Центрального архива можно получить по телефону Общественной приемной Министра обороны Республики Казахстан 8 (7172) 72-15-91 кабинет № 201. Адрес Министерства обороны Республики Казахстан: 010000, город Астана, ул. Достык, дом 14 интернет-ресурс: www.mod.kz.

22. В случае претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба подается на имя начальника Центрального архива кабинет № 1 ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, с 9.00 до 17.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов телефон 8 (727) 274-73-49 и (или) руководства Министерства обороны Республики Казахстан.

23. Действия (бездействие) сотрудников Центрального архива могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке вышестоящему руководству Министерства обороны Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, ул. Достык, дом 14.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги потребитель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба принимается в письменной форме через делопроизводителя Центрального архива или Министерства обороны Республики Казахстан ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, с 9.00 до 17.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета входящей корреспонденции уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

Ход рассмотрения и ответ на подданную жалобу можно узнать в Центральном архиве по телефону 8 (727) 274-73-49.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

26. Контактный телефон руководителя Центрального архива - 8 (727) 274-73-49.

Адрес Министерства обороны Республики Казахстан: 010000, город Астана, ул. Достык, дом 14 интернет-ресурс: www.mod.kz., телефон 8 (7172) 72-16-29.

П р и л о ж е н и е
к стандарту государственной услуги
"Апостилирование архивных справок и копий
архивных документов, исходящих из
Центрального архива Министерства обороны
Республики Казахстан"

Таблица. Значение показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	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			
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, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			