

О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 209 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования"

Приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 26 июня 2026 года № 178-НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 июня 2026 года № 39108

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п. 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 209 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20668), следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услуг" **ПРИКАЗЫВАЮ:"**;

в Правилах оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования", утвержденных указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (далее – государственная услуга), разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услуг" (далее – Закон о государственных услугах) и 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)", и определяют порядок и условия проставления апостиля.";

подпункты 2) и 3) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) сервис цифровых документов – объект цифровой инфраструктуры "цифрового правительства", закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из цифровых объектов;"

"3) Единый контакт-центр – юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам – информации по вопросам оказания информационно - коммуникационных услуг;"

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Для получения государственной услуги услугополучатели подают услугодателю через веб – портал "электронного правительства" (далее – портал): www.egov.kz; либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) документы, указанные в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (далее – Перечень основных требований) согласно приложению 1 к настоящим Правилам."

подпункт 4) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"4) при предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственному структурному подразделению услугодателя сотрудник ответственного структурного подразделения, проверяет подлинность документов об образовании в информационной системе уполномоченного органа в области образования, в случае отсутствия данных в информационной системе, оформляет запрос в организацию начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования для подтверждения подлинности документов об образовании, и получение ответа в течение 5 (или) рабочих дней;"

подпункт 3) пункта 11 изложить в следующей редакции:

"3) сотрудник ответственного структурного подразделения после оплаты услугополучателем, проверяет подлинность документов об образовании в информационной системе уполномоченного органа в области образования, в случае отсутствия данных в информационной системе, оформляет запрос в организацию начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования для подтверждения подлинности документов об образовании и получение ответа в течение 5 (пяти) рабочих дней;"

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно Закона о государственных услугах.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 10 Перечня основных требований.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты изменения извещает услугодателей, Государственную корпорацию, оператора информационно - коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также Единый контакт – центр о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила.";

пункт 17 изложить в следующей редакции:

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

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с Законом о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение 5 (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 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации."

приложение 1 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Комитету по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет – ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение 10 (десяти) рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице – министра просвещения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования, за исключением абзацев седьмого, восьмого пункта 1 настоящего приказа, которые вводятся в действие с 12 июля 2026 года.

Установить, что с 12 июля 2026 года пункт 5, подпункт 4) пункта 10, подпункт 3) пункта 11, пункт 15, часть вторая пункта 16, часть седьмая пункта 17, указанных Правил действуют в следующей редакции:

"5. Для получения государственной услуги услугополучатели подают услугодателю через веб – портал "цифрового правительства" (далее – портал): www.egov.kz; либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) документы, указанные в пункте 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" (далее – Перечень основных требований) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.";

"4) при предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственному структурному подразделению услугодателя сотрудник ответственного структурного подразделения, проверяет подлинность документов об образовании в цифровой системе уполномоченного органа в области образования, в случае отсутствия данных в цифровой системе, оформляет запрос в организацию начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования для подтверждения подлинности документов об образовании, и получение ответа в течение 5 (пяти) рабочих дней.";

"3) сотрудник ответственного структурного подразделения после оплаты услугополучателем, проверяет подлинность документов об образовании в цифровой системе уполномоченного органа в области образования, в случае отсутствия данных в цифровой системе, оформляет запрос в организацию начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования для подтверждения подлинности документов об образовании и получение ответа в течение 5 (пяти) рабочих дней";

"15. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации, согласно Закона о государственных услугах.";

"Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты изменения извещает услугодателей, Государственную корпорацию, оператора "цифрового правительства", а также Единый контакт – центр о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила.";

"Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации.";

приложение 1 к указанным Правилам действует в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

исполняющий обязанности
Министра просвещения
Республики Казахстан

Ш. Акпарова

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного интеллекта
и цифрового развития
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
исполняющий обязанности
Министра просвещения
Республики Казахстан
от 26 июня 2026 года
№ 178-НК
Приложение 1
к правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из организаций
начального, основного
среднего, общего среднего,
технического и профессионального,
послесреднего образования"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Наименование государственной услуги: "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования"		
1	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
2	Наименование услугодателя	Территориальные департаменты Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) и веб – портал "электронного правительства" (далее – портал).
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) рабочих дней; 2) при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней; При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги; 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично автоматизированная) /бумажная.
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Направление уведомления о готовности результата государственной услуги с указанием места получения в "личный кабинет" услугополучателя на портале; выдача готовых документов со штампом "апостиль" на бумажном носителе

Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан

Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее - услугополучатель). За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан составляет 0,5 месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины.

Оплата государственной пошлины осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал оплата осуществляется через платежный шлюз "электронного правительства" (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты прикрепляется электронная копия платежного документа.

1) Режим работы услугодателя: услугодатель осуществляет деятельность с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

2) график оказания государственной услуги услугодателем (прием и выдача документов):

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

3) график оказания государственной услуги Государственной корпорацией – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по

8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	пятницу с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством портала; 4) График оказания государственной услуги через портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет – ресурсе услугодателя: www.edu.gov.kz. Интернет – ресурс Государственной корпорации: www.gov4c.kz, www.egov.kz.
		При обращении услугополучателя, либо представителя по доверенности в Государственную корпорацию: 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Перечню основных требований; 2) документ, удостоверяющий личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 3) документ, представленный для апостилирования (оригинал); 4) квитанция об оплате государственной пошлины (оригинал). на портал: 1) запрос в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью услугополучателя;

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

2) электронная копия документа, представленного для проставления апостиля.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающего оплату услугополучателем в бюджет за суммы сбора (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет согласие на использование сведений, составляющих законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности) (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата 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.

Подтверждением принятия заявления в Государственную корпорацию является расписка о приеме соответствующих документов.

		В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу.
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законодательством Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случаях 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Гаагской Конвенцией от 5 октября 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов; 3) отсутствие согласия услугополучателя, представляемого 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.
		Услугополучателям имеющим 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 по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777. Единый контакт – центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 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.

Приложение 1
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из организаций
начального, основного среднего,
общего среднего, технического
и профессионального,
послесреднего образования"
Руководителю Департамента
по обеспечению качества
в сфере образования
Комитета по обеспечению
качества в сфере образования
Министерство просвещения
Республики Казахстан
от _____
указать фамилию, имя, отчество
(при его наличии) (далее – ФИО)
проживающей (-его)
по адресу _____

контактный телефон/
факс организации

Место работы или учебы

Прошу Вас апостилировать мой документ об образовании (нужное подчеркнуть):

- 1) табель;
- 2) аттестат (об общем среднем образовании, с отличием об общем среднем образовании, об общем среднем образовании "Алтын белгі");
- 3) диплом об окончании колледжа (о техническом и профессиональном образовании, с отличием о техническом и профессиональном образовании), лицея, училища (о послесреднем образовании, с отличием о послесреднем образовании);
- 4) справка выдаваемой лицам, не завершившим образование;
- 5) другое.

Для выезда в _____

представлены следующие документы:

- 1) оригинал документа об образовании;
- 2) оригинал приложения к документу об образовании;
- 3) квитанция об оплате.

Дата _____ Заявитель _____

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

Приложение 2
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из организаций
начального, основного среднего,
общего среднего, технического
и профессионального,
послесреднего образования" _____

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее – ФИО)

либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от "О государственных и социально ответственных услуг" отдел № _____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан"

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

ФИО (при его наличии) (работник Государственной корпорации) (подпись) (дата)

Приложение 2 к приказу
Приложение 1
к правилам оказания
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из организаций
начального, основного
среднего, общего среднего,
технического и профессионального,
послесреднего образования"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Наименование государственной услуги: "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования"		
1	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
2	Наименование услугодателя	Территориальные департаменты Комитета по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан
3		Прием заявления осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (

	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	далее – Государственная корпорация) и веб – портал "цифровое правительство" (далее – портал).
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) рабочих дней; 2) при обращении на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней; При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги; 1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут; 2) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная) /бумажная.
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Направление уведомления о готовности результата государственной услуги с указанием места получения в "личный кабинет" услугополучателя на портале; выдача готовых документов со штампом "апостиль" на бумажном носителе
7	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях,	Государственная услуга оказывается на платной основе физическим лицам (далее - услугополучатель). За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан составляет 0,5 месячного расчетного показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины. Оплата государственной пошлины осуществляется в наличной и безналичной форме через банки

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал оплата осуществляется через платежный шлюз "цифрового правительства" (далее – ПШЭП). В случае предварительной оплаты прикрепляется электронная копия платежного документа.
8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Режим работы услугодателя: услугодатель осуществляет деятельность с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней; 2) график оказания государственной услуги услугодателем (прием и выдача документов): Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней; 3) график оказания государственной услуги Государственной корпорацией – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством портала; 4) График оказания государственной услуги через портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, в связи с проведением ремонтных работ (при обращении

		услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет – ресурсе услугодателя: www.edu.gov.kz. Интернет – ресурс Государственной корпорации: www.gov4c.kz, www.egov.kz.
		При обращении услугодателя, либо представителя по доверенности в Государственную корпорацию: 1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему Перечню основных требований; 2) документ, удостоверяющий личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 3) документ, представленный для апостилирования (оригинал); 4) квитанция об оплате государственной пошлины (оригинал). на портал: 1) запрос в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью услугодателя; 2) электронная копия документа, представленного для проставления апостиля. Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающего оплату услугодателем в бюджет за суммы сбора (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

При оказании государственной услуги услугополучатель представляет согласие на использование сведений, составляющих законом тайну, содержащихся в цифровых системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности) (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата 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.

Подтверждением принятия заявления в Государственную корпорацию является расписка о приеме соответствующих документов. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случаях

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

10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законодательством Республики Казахстан	для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Гаагской Конвенцией от 5 октября 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов; 3) отсутствие согласия услугополучателя, представляемого 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.
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям имеющим 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 по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777. Единый контакт – центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 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.
--	--	--

Приложение 1
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из организаций
начального, основного среднего,
общего среднего, технического
и профессионального,
послесреднего образования"
Руководителю Департамента
по обеспечению качества
в сфере образования

Комитета по обеспечению
качества в сфере образования
Министерство просвещения
Республики Казахстан
от _____
указать фамилию, имя, отчество
(при его наличии) (далее – ФИО)
проживающей (-его)
по адресу _____

контактный телефон/
факс организации

Место работы или учебы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас апостилировать мой документ об образовании (нужное подчеркнуть):

- 1) табель;
- 2) аттестат (об общем среднем образовании, с отличием об общем среднем образовании, об общем среднем образовании "Алтын белгі");
- 3) диплом об окончании колледжа (о техническом и профессиональном образовании, с отличием о техническом и профессиональном образовании), лица, училища (о послесреднем образовании, с отличием о послесреднем образовании);
- 4) справка выдаваемой лицам, не завершившим образование;
- 5) другое.

Для выезда в _____

представлены следующие документы:

- 1) оригинал документа об образовании;
- 2) оригинал приложения к документу об образовании;
- 3) квитанция об оплате.

Дата _____ Заявитель _____

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

" ____ " _____ 20 ____ года
" _____ "

ФИО (при его наличии) (подпись)

Приложение 2
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Апостилирование
официальных документов,
исходящих из организаций
начального, основного среднего,
общего среднего, технического
и профессионального,
послесреднего образования"

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
(далее – ФИО)

либо наименование
организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от "О государственных и социально ответственных услуг" отдел № _____ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Перечню основных требований к оказанию государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования" и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

ФИО (при его наличии) (работник Государственной корпорации) (подпись) (дата)

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